圖書館學要旨目次

圖書館學要旨

第一章　圖書館學的意義與範圍

本書的宗旨　這本小書的目的，是要說明現代圖書館學的內容，使得辦理圖書館或對於圖書館有興趣的人，知道經營現代圖書館所必需的最低條件。然而這本小書却不能作爲辦理圖書館的萬寶全書：因爲圖書館的方法極複雜而繁多，決不是這區區的小册所能詳盡．況且現在出版的圖書館學書也有了好幾種，它們大都是所謂「概論」一流的著作：對於圖書館的各方面工作都有討論，可以不必重複了．所以本書祇就圖書館學的基本原理加以說明，而不一一討論各種瑣碎的地方，倘使讀這書的能感覺到辦理圖書館不是一件隨便可以有成效的事，因而進一步求高深詳盡的專門著作，那作者的目的

可算達到了.

圖書館學的意義　什麼是圖書館學?圖書館學便是研究圖書館的組織法、管理法和使用法的學科.所以要明瞭圖書館學的眞性質,就要先知道什麼是圖書館.

什麼是圖書館　圖書館是自古就有的一種制度,但它成爲一種教育的利器,社會的動力,却是近幾十年來的事.所以社會上對於它不免有認不淸眞相的地方.很多的人以爲圖書館是個收藏貴重圖書的地方.這些貴重圖書或是印刷很古傳世很少,或是印刷精美價目很巨,或是所謂聖賢的寶訓,文人學士的詞章:不合乎這種標準的便是不合於圖書館之用.但是我們若就圖書的功用一着想,便可知道這種見解的偏頗.圖書祇是人類思想,感情或活動的紀載;是人類上一代將他們的知識傳授給下一代的重要媒介.文化所以能繼續,學術所以能有發展都靠着圖書.就理想的環境論,一切片紙隻字都是後人所

賴以了解前人的資料，所以都應當愼重保存以防損失，圖書館若祇就所謂貴重着眼，而任許多有用而不貴重的紀載埋沒，豈非和圖書館的本旨相違？何況今天所謂貴重，明天或許不貴重；一人所謂貴重，他人也許不貴重？固然，在事實上，一個圖書館，祇能就它所最切要的圖書從事搜羅，而不能無區別地收藏任何紀載。但這不過是事實上的限制。而收藏貴重圖書，不是圖書館的一般特性，却於此可見了。

又有些人以爲既是圖書館必定有多量的圖書，否則不配叫圖書館。又有些人專在館字上着想，以爲圖書館必須有崇閎的建築，精美的設備，否則也不配叫做圖書館。這都是誤解。圖書館內圖書豐富，固是很好。但這不是圖書館的目的。收藏了許多圖書而不使這些圖書在人的行爲上發生影響，換句話說，祇藏而不用，那就失去圖書固有的功效；因爲圖書原是供人看，供人讀的，不然怎能做傳播思想的媒介？不經人用的圖書無異於一堆廢紙。廢紙的堆積，無論怎

麽多，也無益於人生。這不是我們所說的圖書館。至於館舍自然是不能免的；圖書不能放在半空中。但是館舍也要以實用爲原則。能偉大固然好，不然使小點也不妨。若爲了美觀而犧牲實用，甚至於犧牲圖書或其他費用，那就不值得了。所以圖書的數量和館舍的優美，都不是圖書館的特性。

那麼，究竟甚麼是圖書館的特性呢？簡單一句話：就是用種種方法以謀使用圖書的便利。圖書須有人使用才能發生功效。但用書却不是很容易的事。自古到今著作已是很多。所謂「浩如煙海」「汗牛充棟」都是想表明圖書數量之多。這已經可以叫人生「吾生也有涯，而知也無涯」的嘆息！何況在現時，新發明新學說更月異而日不同，新出圖書更是有加無已。我們怎樣能將它們蒐集一處以供採用？又怎樣選擇？怎樣誦讀？所以不能不有一個機關以搜集圖書爲任務，並且用種種方法，使用書的人能容易地滿足他的需要，而同時一切圖書也都可有使用的人。這個機關就是圖書館。所以圖書館的圖書數量固然

希望能多，價値固然希望鉅大，館址希望崇閎，但這些都不是它的特點。如其書雖不多，價也不貴，房子祇三五間，而能用完善的方法使得所收的圖書都能充分的爲人利用，那就是一個很有生氣的圖書館。我們不否認圖書館應當有優美的建築，也不否認圖書館應當收貴重的圖書，更不否認圖書數量應當大，但所要表明者，祇是此三者不是圖書館必不可少的特性罷了。於是我們可以爲圖書館下一個定義說：『圖書館乃是以搜羅人類一切思想與活動之紀載爲目的，用最科學最經濟的方法保存它們，整理它們，以便利社會上一切人使用的機關。』

現代圖書館的特徵　像上面所說的現代圖書館，它的興起不過百年，尤其是近五十年來的工夫。它的發源地是美國；這是我們所不能不承認的。它的特殊設施約略計來可有八種：(1)用地方或國家的經費設立；(2)自由閱覽不限任何的資格，不納任何的使費；(3)閱覽人可以自由出入書庫，或書庫的一部；(4)

附設兒童圖書館以培養兒童的用書習慣;(5)與各級學校合作,訂立特別閱覽辦法,或供給學校所用之參考書;(6)設立成人教育部,指導年長失學的人讀書程序,介紹相當的圖書;(7)設立參考部或問訊處,代閱覽人蒐集材料,以便解答疑難的問題;(8)設立分館,支部代辦所,巡迴文庫等以推廣圖書館的功用.這種設施都是從前所沒有的.根據以上各點,我們可以說:現代圖書館是自動的而非被動的,使用的而非保存的.民衆的而非貴族的,社會化的而非個人的.

怎樣說現代圖書館是自動的呢?因爲現代圖書館的最大責任,不在僅僅的保守館內所藏的書,而在使館內所藏的書都有人閱覽,尤其要使得社會上人人都能讀他所當讀的讀物.這樣一來,圖書館斷然不能安坐着,靜默着,等待人來;而必自己用種種方法引起社會上各人讀書的興趣;並且謀閱覽人的種種便利.如圖書館推廣,圖書館廣告,參考部和成人部的設立,都是這種精神的表現.所以說現代圖書館是自動的,積極的.

怎樣說現代圖書館是使用的呢?這就是前面所說現代圖書館以謀圖書的使用爲目的.從前注重保存,注重收藏;它們祇是靜止的,消極的.所以從前的圖書館對於保存的方法是很考究的;對於流通却全不注意了.它們往往設立在山淸水秀人跡稀少的地方.但是現代的圖書館却要設在通衢大道,行人容易往來的地方;它們雖然也講究保存書籍的方法,如防火建築等,但它們特別歡迎人來閱覽,借貸或參考.所以說現代圖書館是使用的而非保存的.

怎樣說現代圖書館是民衆化的呢?現代圖書館是爲着大多數的人而設,不是爲了少數所謂「讀書人」而設的.凡是有讀書識字能力的,不問他的年齡、地位、職業和性別,都應當在圖書館內尋着適當的讀物.圖書館內的圖書不單是供給學者作高深研究的,並且也預備普通人在那裏得些常識,或是得些關於增進技能的知識.所以現代圖書館對於閱覽人是無限制的.它是要將知識傳播給任何人的;它不願知識爲少數人獨佔;它極力想法和民衆接近.這和

古代極少數的圖書館，祇有所謂「士大夫」一流的人能使用的，正立在相反的地位。所以說它是平民化而非貴族化的。

怎樣說現代圖書館是社會化而非個人化呢？古代的圖書館多半是私人的；祇有幾個人能受它的益處。就是公家設立的，如清朝所設的文宗、文瀾等閣，也祇是幾個讀書的人能去閱覽。它們最多祇能使那幾個人得點利益。那些圖書館從未認識自己在社會上的地位。但是現代圖書館所注重的對象，已由書籍變爲它所服事的人；它的興趣已由靜止的保全圖書變成活動的指導人們閱覽圖書了。從前的圖書館首先注意的是圖書的自身；間接才注意到閱覽的人。現代圖書館却因爲注意圖書的使用，所以一直就注意閱覽的人，並且進而注意到沒有來館閱覽的人。不但設種種方法給來館的閱覽人以種種方便，並且設種種方法以引誘人來館閱覽。試看現代圖書館發達的經過，最初祇是幾位學者來和圖書館接近；後來才有教師和學生，後來有兒童，後來各種有職業

的資產階級,後來勞動階級都和圖書館發生關係了.在歐美許多地方圖書館漸成爲社會的中心;凡地方公共團體的集會多半在館內舉行.所以現代的圖書館完全不是那些以幾本古書自足的圖書館可比了.

總之,現代圖書館的目的是使人和書發生有機的關係.要使社會上無不讀書的人,館內無不被人讀的書.

現代圖書館的功用　這樣的一個圖書館,在社會上,自然不是沒有價值的了.現在就教育、修養、社會三方面分開來說.

(1)教育上的價值　圖書館在教育上的價值,是無人能否認的.先就對於學校方面說:它對於在校的學生可供給參考書籍和補充讀物,以補學校正式課程或教科書的不足.它對於教師可供給參考的資料而增加他的教材;對於研究求高深學術的專家可以供給他研究資料;對於一般平民,可以指導他們循序漸進以讀書.並且館中的讀物,能隨讀者的意思自由選擇,所以能免去學

校裏劃一的弊病而適於發展個性.尤其重要的,便是圖書館對於已經離開學校而願意求學的人,可以供給他繼續研究的所在和供給可能的資料.

(2)修養上的價值　教育的價值是側重供給知識方面說的.然而人在社會上的事業不全憑知識,品格也是要緊的.所以修養是人生所不能忽視的一件事.我們想激勵我們的志氣,發揚我們的人格,不能不借助於古人的嘉言懿行來作我們的模範;而圖書館便是這種材料的地方.不但如此,我們在勞力或勞心之後,精神困頓,在圖書館裏取些新鮮讀物,如小說文藝一類作品,閱覽一番,很可以振作我們的精神,恢復我們的疲勞,變換我們的心思.況且我們也不會沒有偶然閒暇的時候.閒暇是最危險的時機;許多惡習慣都是這時候養成的.「小人閒居爲不善,」並不一定是句陳腐的話.假如我們有了圖書館,能在有餘暇時,便取些書或畫看看,不致白白的消磨歲月,而且可以得着相當的益處;這對於修養不是有很大的幫助嗎?

(3)社會的價值　前面說過，現代圖書館是個社會化的機關．它是公開的，而且人讀了它所藏的圖書之後，又多少可以影響他的思想和行爲．所以因爲圖書館讀物選擇適當的緣故，往往可以提高一地方的教育程度，道德標準，或者培養羣衆的知識，引導社會活動的趨勢．這就可以看出它的價值了．至於供給社會上人人以現代的知識，使他們不致成爲時代的落伍者，並且能有適當應付現代問題的能力，那更有功於社會進步了．試看美國近年來積極利用圖書館做使外國移民美國化的工具，近來又提倡圖書館爲成人教育的機關，便可以知道圖書館在社會方面的勢力了．

圖書館學的分科　由上所說，圖書館學便是關於怎樣實現這理想的一種研究．圖書館成立的要素，若加以分析，可以說是有四種：(一)圖書，(二)人員，(三)設備，(四)方法．圖書是原料；人員是整理和保存這原料的；設備包括房屋在內，乃是儲藏原料、人員、工作和使用圖書的場所；而方法乃是圖書所以能

與人發生關係的媒介，是將圖書、人員和設備打成一片的聯絡針．分別研究這四種要素便成爲各種專門學問．

圖書的研究可分爲三方面：第一，研究圖書的實質．這是研究它的形式、製作，原料等等，(1)有專門研究圖書制度發展的經過的，卽圖書如何而達到今日的形式，這可稱爲圖書史．(2)有研究它製成的方法的，這是印刷術和裝訂術，近來都成爲工藝上專門學問．(3)研究圖書的原料的，如紙、墨、顏料等，這也是工藝上的專門研究，這一方面的研究從前人都不很注意的．在現在如印刷、裝訂以及圖書原料的製造都極發達而成專門學問，不是圖書館學的範圍所能包括，然而關於這些方面的淺近的知識，却是爲從事圖書館學者所不可缺，不然，不能了解一本書製成的經過．

第二方面是研究圖書之一般的內容的．這不在形式製作方面着眼而注意於書內的文字了．又可分爲(1)研究一書的版刻源流的，這稱爲板本學；(2)會

合許多不同的傳本而比較其文字異同的，稱爲校勘學；(3)紬繹一書的宗旨，辨別這種思想和別種思想的異同，以及考訂著者的眞僞的，這是目錄學．這三種學問對於研究任何學問，尤其是書本子上的學問，有很密切的關係．無論中外都如此．在從前的時候往往把三者混合爲一叫做目錄學．但我們以爲稍加分別好些．當新圖書館學未興起以前，這門學問幾乎佔了圖書館學的全部．

關於圖書第三方面的研究是收藏圖書的歷史．(1)研究藏書制度的歷史；(2)研究一特別的書經人收藏的歷史．這種研究有時可以使我們了然於古代著作何以或存或亡，和如何流傳．從前所謂目錄學裏，有時也包括有這一方面的材料．

圖書館人員的研究包括人員養成的方法（如圖書館教育，圖書館學，課程編製等），和圖書館人員資格標準的研究（如人員選擇標準的製定，人員等級的區分等）．

研究圖書館設備的，可分器具和房屋兩項、而房屋建築尤其需要仔細的研究和專門的知識。

研究圖書館管理方法的：可分行政、採訪、整理、使用四方面。行政是討論圖書館的組織、經費、方針、政策的。採訪又可分爲選購和登錄。選購是選擇和購買圖書的方法；登錄是圖書購到以後記入登錄簿的手續。整理是依某種方法，將圖書安排成爲一個系統以備人應用。這裏包括分類，編目和典藏等方法。使用是討論運用圖書的種種方法的。這是圖書館目的所在。譬如萬水奔流而朝宗於海，使用便是圖書館一切設施所朝宗的海。這可分爲參考、借貸、推廣等各部。

廣義的圖書館學包括以上各方面而言，狹義的圖書館學往往祇指着最後一項。就是所謂圖書館管理法。這項方法確是新圖書館運動興起以後的產物。今日圖書館所以能成爲一種社會的力量，能負改進社會提高學術的責任的，都由於我們對於圖書館有一個新的觀念；而表現這新觀念最充分最有力

的就是這新式管理法.這本小書也專注重於這一方面.

圖書館學分科又一方法,就是將圖書館學分爲目錄、行政和技術三方面.目錄包括圖書本身的研究和圖書參考及實用目錄學.行政包括各種圖書館之組織、建築、人員養成和任選等;而登錄、分類、編目、典藏、流通等事則屬於技術方面.這種分科辦法在美國圖書館學校裏頗爲流行,在實際上也覺得很方便.

圖書館學和其他科學　圖書館是一種教育機關,所以圖書館學不能有違反教育學原理.但圖書館,尤其是公共圖書館,也是一種社會機關;它要應付社會上的民衆,所以圖書館學要和社會學社會心理學發生關係.這在圖書館推廣和廣告術上更爲明顯.就這一方面說,圖書館學是教育學和社會學的一支.但圖書館學也可說是一切研究任何學術所必須的工具.因爲它能告訴我們怎樣蒐集材料,整理材料.和鑑別材料.最近美國各大學都有圖書館使用法一學程,教授普通學生使用圖書館的知識.又有目錄學或目錄研究一類的學

程來指導高級生做研究工夫.這都可以看出圖書館學的功用和它對於別種科學的關係.

結論　總結上面的意義:圖書館是一個蒐集人類思想和活動的任何紀載的地方.它的目的是要用某種相當的方法將這些紀載整理起來供給人用.圖書館學便是研究這種機關的組織管理和運用的學科.我們知道一個圖書館的成立,無論如何,必須要有(1)圖書,(2)人員,(3)設備,(4)方法;所以圖書館學也可依這四點來分科,雖然此外還有別的方法.圖書館學的內容不是簡單的.而且就現在各著名圖書館學校所開設的課程看來,有好些在表面上似乎是和圖書館無大關係,如教育學,心理學,兒童學,現代文學之類.這恰可以證明圖書館學不是一種孤立的東西.要使得圖書館成爲一種活動的機關,那麽,主持圖書館的人,決不能不了解和圖書館有密切關係的其他學科.

問題

一 現代圖書館和古代圖書館的主要區別在那裏?

二 試研究現代圖書館所以發達的原因.

三 試說明圖書館對於學術發展的關係.

四 試說明圖書館對於工商的關係.

五 研究圖書館學的益處在那裏?

六 圖書館學和目錄的異同之點在那裏?

參考書

一 杜定友:圖書館通論 上海商務

二 杜定友:圖書館學的內容和方法 見教育雜誌第十八卷第九、十號

三 李小緣:藏書樓與公共圖書館 見圖書館學季刊第一卷第三號

四 楊昭悊:圖書館學 上海商務 上卷第一章

五 常道直:圖書館與教育 見教育雜誌十四卷第六號

六 馬宗榮：現代圖書館序說 上海商務
七 洪有豐：圖書館組織與管理 上海商務 第一章
八 劉國鈞：近代圖書館性質及功用 見金陵大學金陵光第十二卷第二期
九 杜定友：圖書管理學 上海中華 第一課
十 杜定友：圖書館與成人教育 上海中華

第二章 參考部與參考書

圖書的使用 圖書館之蒐集圖書，本以使用爲目的.假令有豐富的圖書而沒有使用圖書的人，這是辦理圖書館者事業上之失敗.無論如何，應當想法避免的.如其圖書館中每一本書都能有相當的讀者，都能對於讀者發生相當的影響，那無論這圖書館內書籍如何的少，如何的尋常，我們不能不承認這個圖書館是個有生氣的圖書館，是它所在的社會上一個有益的機關.所以就現代圖書館的立場說，怎樣使得圖書得着最大的效用乃是圖書館經營法上最重要的根本問題.其餘一切的設施，都可算是解決這個問題的手段.

我們使用圖書的時候，或者從頭讀至尾，仔細咀嚼玩味；或者翻檢其中的一篇一段，查考其中的一字一句.這兩種讀書的方式不同.前者的目的在閱讀；後者在翻檢.前者希望閱覽一書的全部，時間不妨從容；後者希望查得所尋求

的事實，越快越好。圖書館對於這兩種用書的人，都要想法子滿足他們的需要。於是有借貸流通的方法以求閱覽的便利；有參考部的設立以求檢查的便利。圖書館既以圖書使用爲目的，出納和參考便是達到這目的的兩條大路。

參考部的意義 圖書館中的參考部，便是閱覽人尋求事實、蒐集材料、檢查篇章的地方。在這裏應當蒐集很多而且靠得住的參考圖書，任憑閱覽人的隨意翻閱。在這裏應當有訓練有素的管理員，接受閱覽人的諮詢，協助他們蒐集材料或解決疑難。在這裏可以有人來問一位名人的生日；可以有人來問最近外國政府的官員姓名；可以有人來訪海關十年來出入口統計；可以有人來問關於無線電的最近著作；可以有人來問某文豪最近名著在何家出版，或研究現代哲學應先看幾本甚麼書。總之，這裏是一個問訊的機關，是一個答復諮詢的機關，同時也是一個指導讀書的機關。這裏的兩大要素，便是參考書和管理員。

何謂參考書 參考的工作既是在一部書或許多書內檢出一段記載，所以無論什麼書祇要在研究某問題時可以供給資料的，便是關於那問題的參考書．就廣義上說，參考書和普通書並沒有絕對的區別．一切的書都有時可供參考之用．但是有許多書在編製的時候，便不希望人從頭讀到尾的．他們的目的就在使人能於最短期間查出一件事實．這類書中最顯著的例，如字典，便是以供人尋求字義為目的的．又如中國年鑑，是供人檢查最近中國政治、社會、經濟各方面的發展情形的．這類的書在尋常狀態下絕無全部閱讀的必要．這便是專為便利檢尋而編輯的書，也就是狹義的參考書．凡本章內所說的參考書，都是指着這一種．為便利起見我們可以下一個參考書的定義如下：參考書是蒐集若干事實或議論，依某種方法排比編纂，以便人易於尋檢為目的的圖書．這種參考書的資料，有時限於某一種學科，如植物學大字典，理化辭典之類．有時不限於某種範圍而於學術全體都無所不包的，如圖書集成及大英百科全

籍之類.於是參考書又可以有特殊的和普通的區別.

設立參考部的必要 這樣在圖書館內蒐集並利用參考書來答覆閱覽人的問訊,並於相當時機指導讀書途徑的部分,便是參考部.所以圖書館中必須設立這一部的緣故,很爲明顯.

參考業務成功的條件 要使得參考部事務的功用顯著,首先要進行的得法.第一,管理員應當熟習各種基本參考書的內容和方法,否則,問題來了無從着手;而且有些驟然看着好像隱僻的題目,實在是在基本參考書中就可以查着的.第二,管理員宜有充分的常識,並不可忽略瑣碎的知識.這樣,才可以有隨時應付的能力.問詢的人往往有問及極瑣細的事,管理員如能立時知道關於這類的事應在某類圖書內找尋,便可省去無限精神.第三,應隨時收羅有用之資料,或編製索引,或剪裁纂集,以便讀者的詢問.在社會上發生重大注意的事件時,尤其應預先蒐集材料,以免等到讀者來問時才着手.第四,要有選擇適

當的參考書，否則雖多不合用，又有何益？有了上列的幾種條件，然後再能按着步驟去蒐集材料，那參考的事務自然有很好的效果了。

怎樣研究參考書　實際上參考所用的書，並不止是狹義的參考書，但是以它們爲基本。它們的用途和效能，祗有經過仔細的研究才能明瞭。所以我們研究參考書時，祗能暫以它們爲對象。那麼，怎樣研究呢？墨奇（Mudge）女士說得好：『惟有時常的實際的運用一種參考書，方可以叫人徹底熟習它的性格和用途。』但下面的幾點：墨奇女士也認爲是研究參考書的幾條普通原則。

一、研究書名頁，或版權頁。注意：(1)書名所表示的本書範圍；(2)著者姓名；(3)著者經歷或資格，(4)出版人和出版時並將出版的日期，和本書著作或取得著作權的日期及原序的日期。這樣可以決定本書著作的時期，也可看出它銷行的快慢。

二、讀本書的敍言或緒論。(1)以確定本書的性質和範圍；(2)看它有無特色或缺

陷，(3)看它與同樣的書如何比較．

三、審查書的本身，注意：(1)它的排列法，(2)記載的格式，(3)有無相互參照的地方及參照的方法；(4)有無附錄（如有，是何性質共有幾種，與正書如何聯絡）(5)有無索引；（如有，是否正確詳備？）(6)文字的性質是否通俗，抑是專門？有無偏見；(7)有無參考書目或引用書目；(8)如係多數人共撰的書，是否每人的著作，都各自署名以示負責；(9)本書的內容，是否與書名及緒論所說相符；(10)紀載是否正確．若就自己有研究的部分翻出來看看，更可容易決定它的價值．

四、審查本書文字和序論時，尤其要注意到著作人的立場是否偏頗．假如是關涉政治、社會或宗教上等等爭辯的，應注意它是否代表一方面，或是公平的批判．又須注意到這書的取材內容和編製方面，是否帶有投機性質，企圖推廣銷路．若是如此，它的價值就要打個折扣．

五、研究本書排列法時，應注意本書所用的方法，和別書所用的方法有沒有不

同的地方,例如用系統的分類法排列的類書,册府元龜就與圖書集成不同,圖書集成又與淵鑑類函不同.又如同用字的順序排列的參考書,辭源與中國人名大字典不同.康熙字典、四角號碼學生字典、張鳳字典、新橋字典又各不相同.在西文書中,同用英文字母順序排列的,新國際百科全書(The New International Encyclopaedia.)和美國百科全書(Encyclopedia Americana)就不相同,而德文、俄文以及其他外國文的字母序列法,又多和英文不同.這些歧異之點,須弄得十分明白,否則檢查的時候,很不容易立時找着所需要的材料.

六、假使所審查的書,是一種自稱爲改訂本的參考書,那必須注意它改訂的程度如何.是否將原書重行組織,改訂一遍.抑或改組雖然徹底,但是原書中仍可有用的材料被删去了若干.又或所謂改訂的地方,竟非常的少,和原書沒有什麼出入.知道了這幾點,然後才可以決定這本所謂改訂本,是否必須購

買；未經改訂的原本，是否毫無用處．

七、書之製作．這是關於書的本身的．因爲參考書的使用次數多，所以裝訂要堅固．一書有幾種裝訂時，圖書館應當買堅固的．紙張方面也要注意．太薄了，容易縐起和捲角，使書容易破壞．字體方面以清楚明晰不傷目力爲最上．頁數過多的參考書，最好要有指標(Thumb Index)，庶幾更易於檢查．

這以上幾點，是審查任何參考書時都應注意的．以下再就幾類最重要的普通參考書，加以討論．

參考書的種類　前面屢屢說過，現在最進步的圖書館中參考部所用的圖書，並不限於尋常所說的狹義參考書．充類至盡的說，沒有一件形諸筆墨的記載，不足以入參考部的範圍．不過所謂參考書也者，是參考部的基本而已．這種參考書，也可分爲幾類：(1)字典，辭典；(2)類書；(3)百科全書；(4)年鑑；(5)索引；(6)目錄；(7)輿圖地誌；(8)期刊．這幾類，都是參考工作所不可缺的基本工具．所以把每

類的特點,和應該注意的地方,略微一說.

字典與辭典　字典是解說文字的;辭典是解釋名詞的,這兩種都是最基本的參考書.讀書必先識字,這兩種書就是幫助我們了解文字的意義的.嚴格的說,字典祇是關於字的掌故,如字形、字聲、字義、字源等等.至於字所指的實在東西,則並不必加以記載.記載實事實物的,乃是類書和百科全書.但實際上的分別頗不如此淸楚,尤其像新出版的字典,如英文中 The Century Dictionary 就很帶有類書的色采.這對於研究,却是很便當的.

在中國解釋字義的書,自然要算爾雅爲最先.但爾雅所說,差不多全是在字的意義上,是所謂「訓詁」「名物」的書.對於字形、字聲兩方面,都沒有論及.具有近來所謂「字典」的資格的書,當然要推東漢許愼的說文解字爲起始.而在近代卷帙最繁,勢力最大的,要推康熙字典.這字典是淸康熙帝叫人編纂,頒行全國,作爲讀書識字的標準的.道光年間,曾校正一回.以後便仍而不改.

直到現在，各種不同的字典，不下五六十種，幾乎一大半是康熙字典的附庸；雖則在排列的方法上有幾種很大膽的改變了康熙字典的原樣，近來字典在實質上和以前不同的，就是加多了許多科學傳入中國以後的新字或新意義，這種新字和新義的吸收，是審查字典時，所特別要注意的。

不論中國和外國的字典，爲了使人明瞭一字的意義和用法起見，常引用許多古書中的文句，這很可以幫助我們作校勘的用，有時我們要想節引幾句古書，也可利用，同時就所引的書先後比較起來，也可看出字義和用法變化的痕跡。

字典的用處很大，圖書館內不能不備，而且不當祗備一種，但是有許多字典，內容不很好，不值得買的，所以購買的時候，應當格外愼重，應當經過很仔細的鑒定，鑒定字典和鑒定其他參考書一樣，都要依照上面的六條通則，但同時更要注意下列幾點：

第一關於著作者的或編輯人的　1. 著作者或編輯人是誰?他的學識如何?經驗如何?他是眞實地從事於著作和編輯抑或僅是掛名?　2. 除著作人或編輯主幹外,有無別的編輯或投稿人?他們所負的責任如何?學識資格如何?

第二關於字彙的　1. 本書所收共約多少字?　2. 它的範圍如何?　去取的標準如何?　3. 所收的字,以什麼時期爲標準?　4. 有無俗字,古字,及僻字?　5. 有無成語?

第三關於每字的解釋　1. 字體:中文字典要注意點畫.外國字典更要注意它的拚法和變化.　2. 讀音:中文字典的注音,大約有三類:第一直音,第二反切,第三音標.後者又分兩種:一用羅馬字母,一用注音符號.在外國文字典中,記音方法也頗不一.照例,書首必定有注音方法的說明.這是在使用字典之前,所必須學會的.　3. 釋義:要注意它是否正確?一字的異義,是否完備?字義的變化有無說明?各時代中的用法如有不同,是否表明?常用的意義和冷僻的

意義,是否分別詳明?釋義中有無引證古書或成語的地方?引書時,出處是否註明?字同義異時,怎樣表示? 4.字的排列法.在中國字典裏,一向是照康熙字典用部首法排列的.但是近年以來,對於部首法的不滿,以及各種改革的方案,不下五十多種.有好幾種字典,都是依照新法排的.外國文字典大概都是照字母的順序排的.但在小節上,頗有些不同的地方,是應該注意的. 5.字源.這是說明一個字的從什麼別的字孳乳而出的.所以關於這一方面,第一要問它是否正確,其次是否完備.

第四關於插圖的 書中有沒有插圖?如有,它的正確的價值如何?有彩色否?因爲書中插圖對於書的價值和功用都有大關係,所以要特別審查.

第五附錄和補遺 1.它們的性質如何? 2.它們和正書有什麼關係? 3.在甲字典內附錄的材料,在乙字典內可以收入正文.所以這些地方應特別注意.其中並且往往有意想不到的好材料.

第六特別事項 1.如簡字、俗字、地名、外國字等等。書中有無地位？在附錄內，抑在正書內？ 2.如係再版，當注意它(A)有無修改？和(B)修改的程度如何？

以上都是審查字典時所最宜注意的幾點，至於字典的種類，也可以分作三種：第一是普通字典，就是我們平常所用的。它所收的字，並不限於那一方面；如康熙字典、中華大字典、新字典、都是。第二種，可以稱爲專科字典，是專解釋某一種學科所用的字或名詞的。在中文方面，因爲專科所用的名詞多於單字，所以這類的字典，往往叫做辭典、如植物學大辭典、動物學辭典等，都屬此類。第三種是專書或專人的字典，是專講一部書或某一人的著作所用的字的用法和意義的。因爲這些用法和意義等，時常有特別的地方，例如陸德明的經典釋文就是這一類的。

辭典也可認爲字典的一種。前面說過，嚴格的說，字典是以字爲主體，它所解釋的止限於文字的本身，對於文字所代表的物是可以不注意的。辭典乃是

解說名詞的，對於所名的物，不能不講，所以辭典才是講名物的書．但事實上字典對於名物不能完全置之不問，所以辭典和字典之間，也難有絕對的區別．辭典的各點，也和字典相彷．

類書 字典是最初級的參考書．但類書和百科全書却是最適用的參考書．類書的起源，似乎很古．據說三國時魏文帝所編的皇覽就屬於這一種．這種書是將許多事實或文字，分類的裒集在一處．所以找着一件事時，就得着關於這事的許多紀載．它所用的材料大都是從別的書上鈔錄來的．編輯的人間或加以自己的意見，但那是少數．普通的類書，編輯人，大都是剪裁、搜集、排比而已．讀書的人貪圖其便於查閱，都很歡迎．所以自唐宋以後，類書的種類，日漸加多．其中互相勦襲雷同的，也就不少．所以購買時的審查，也要更加仔細．

就它的目的說：類書似乎可以分作兩派．一派以供給掌故爲目的．這樣的類書，在每條之下，採集許多與它有關的紀載，依某種次序排列起來，使人能得

着關於這事的各種不同的紀錄.例如太平御覽、玉海,都是這類的正當代表.又一派的目的不在供給掌故而在供給文章的詞藻.它們每條之下,總是從各種書內將關於某事或某字的優美的詞句採集一處,供人作文時候的採擇或引用,如事類賦等便屬於此類.這種所採的材料多半零碎,可以叫做摘錦式的類書,正如前者可以叫做彙考式類書一樣.也有兼有兩種性質的,如淵鑑類函.類書的排列方法各有不同,最通行的有三種:第一種是用系統的分類法的.這種分類的系統也各有不同,如册府元龜、太平御覽、圖書集成,都是系統的分類式,但它們的系統都各不相同.第二種是按韻目排列的,這在早年是種很通行的排列法;因為系統的分類法必須要人了解它的系統,而各系統又彼此不一致,一件事、一名詞應歸那類,也不一定.但在韻目排列却沒有此病了.韻目的次序一定,每字屬何韻又有一定.從前的讀書人,沒有不知道韻的,所以「因韻以統字,因字以係事.」檢查起來,便覺得便利多了.如中國最大的類書,永樂大典,即

是按這法排列的.而佩文韻府更是清代一部最通行的依韻排列的類書.這種類書的缺點,就在不通韻的人不能使用便利.第三種是檢字式,是按字典排列的.在已往,大體都是照部首法,如辭源即是這一類.此外尙有依歲時排列的,也有依數目排列的,也有依年月排列的,也有雜亂無章前後無一定條理的.大概看它的性質而定.

鑒定類書的要點,現在可以列舉出來.

第一關於著作者或編輯人的. 1.他的學識如何?經驗如何? 2.他所負的責任如何?掛名呢?還是實地做事呢? 3.除去主幹的人以外,其餘襄助的人,都能勝任麼?

第二關於本書的 1.本書的目的是什麼?它重在考證,還是在詞藻? 2.它的範圍是普通的,還是限於專門學科的?它所收的材料,起自何時,止於何時? 3.它的體裁如何,是羅列各書的原文,還是自己重行作過?它所引用的原文,

還是整段的紀載，還是摘錄單詞隻句？ 4. 它的排列方法如何，便於學習，便於使用嗎？ 5. 它的內容是爲高深的呢，還是爲通俗的？各條的文字支配，長短、輕重是否得宜？它的紀載是否正確？引書是否詳註出處？有無錯誤？它的態度是否公平，還是有所偏袒？ 6. 它有無參考或引用書目？有無圖表，或別種附錄？它們的價值怎樣？ 7. 著作和出版的時期。倘係前人的著作，其中有無經後人修改增刪的地方。

類書的功用，除了便於蒐檢一問題的材料或關於某字某詞的詞藻而外，還有一種很大的學術上的價值。有許多已經亡佚的古人著作，幸而靠着它們的稱引、鈔摘，使生在現代的我們得以看出古書的面目。雖然這種稱引不免有些「管中窺豹，只見一斑」。但若沒有這些類書，恐怕連這一「斑」也不可得見。這種功用在唐宋人所編的類書中，如北堂書鈔、太平御覽等尤爲特出。明人新編的永樂大典更是逸書的淵藪。清人從它的殘帙中尚輯出許多種世上不

常見的書.但是明以後的類書關於這方面的價值就不大了.

百科全書 百科全書可以說是類書的一種.但類書的編纂似乎彙集前人的意見爲主.而百科全書則每條都是一篇整個的著作,將一件事的源源本本敍述出來,使人對於本問題有一個全體的觀念.這種著作在西洋很風行.關於現代的知識不能不用百科全書作參考的基本工具,正如關於古代國學方面不能不用類書做基本參考工具一樣.一部好的百科全書,在參考部中,實是不可缺少的設備.但百科全書也和類書一樣,種類繁多,價值也不等.在現代編製一部百科全書,決不是一個人或十幾人的學問力量和財力所能勝任.但是這類書的銷路很大,有些投機的商店,用舊作改頭換面假充新作.或者以無價值的材料隨便編成.所以選購百科全書時,要十二分的小心縝密的檢查.

鑒定百科全書的要點,可以分爲三方面討論.

甲、關於內容的 (1)是否正確? (2)是否詳盡? (3)是否最近的消息? (4)撰稿

人是否署名？撰稿人在他所撰述的學科內，是否一個有權威的學者？(5)文字是否通暢？是學術文，還是通俗文？(6)編輯的方法如何？材料的支配，各條的長短，是否勻稱？有無側重一方面之處？(7)本書的歷史如何？編輯人和出版人的資格和地位如何？取得版權的時期幾何？(8)詳讀本書的序或例言，看他自稱擅長的各點，是否和事實相符.

乙、關於編纂體例的 (1)排纂的方法如何？(2)有無參考書目；其性質如何？(3)書中可以互相參證的地方，是否詳明？(4)書末有無索引，如何使用？(5)有無地圖？(6)有無插圖、彩圖、表格？(7)有無附錄，或每年續出的增刊？(8)有無正誤表？ 倘有以上各種東西，它們的價值又如何？

丙、關於書籍本身的 (1)紙的厚薄；(2)字的大小和配搭；(3)裝訂的材料；(4)印刷的精粗，以及(5)册數的多少，都是要注意的.

年鑑 有種爲參考用的書籍，因爲它是有時間性的，所以它必需時時增

删，以求合於事實．所謂年鑑就是這種按年增删的出版物．它們的價值是能供給最近的消息．它們的成功條件，是紀載正確，材料豐富，文字簡賅，檢查容易，校訂迅速．倘能像這樣，那末這種年鑑便是我們一種强有力的工具而為參考部中必備的書籍．這種年鑑在中文中，却不很多．但在外國却着實不少．在七八年前H. G. T. Cannons 曾做了一部一千七百種年鑑分類指南，據說還有未經收入的呢！何況近年來又有新的出版呢？

年鑑的性質也各不同，有雜記普通各種消息的，如 World Almanac．有偏重政治經濟各方面的，如 The Statesmen Zearbook, Annual Register．有專載各種統計的，如 The Statistical Abstract of the United States, The Statistical Abstract of the United Kingdom．有專記教育界學術界各種消息的，如 Index Generalis; Minerva 之類．有專記載時人姓名履歷籍貫的，如 Who's Who; R. U.S.等．又有一種年鑑專門記載一國的事情的如 China Yearbook, Statistische

Jahrbuch für das Deutsche Reich, American Yearbook 等.商務印書館所出版的中國年鑑也屬於這類.年鑑成功的條件,照前面所說看來,是不容易達到的.編輯人的細心採訪,資料的謹嚴,增補和刪改的迅速,乃是編纂年鑑的人所必須努力做到的.然而這就非有很大的毅力與決心和很大的資本不可.像商務印書館這樣的大機關,所出版的中國年鑑到今年還是第一回.這還有什麼話可說呢?

和年鑑可以連類並提的,就是所謂「指南」或「名錄」一類的圖書,如商業行名簿,圖書館人名錄等.在它的範圍以內,都有相當的價值.甚至如電話簿等,在某種問題上,也有他書不能及的功用.所以也是參考書的一種;雖然在中國的圖書館,還沒有想到利用這種圖書.

索引 將一書或數書內的重要事項,列為標題,注明所在卷頁,依一定方法排列起來,以便檢查原文的,叫做索引.索引對於原書彷彿是鑰匙對於鎖.它

的功用是要使得用原書的人一查便可知道某種事項是在書裏某地方.所以它最要注意正確.其次它用的排列法,即是檢查的方法,要便利敏捷.其次它所列出的事項要細大不遺.倘然不能這樣,那索引的價值,便要減少不小.

索引可以分作三種:(1)專書索引,(2)專類索引,(3)普通索引.專書索引是專為一部書用的.這種索引通常都附在原書的後面.間或也有獨立單行的.在西洋的現代著作,除了純文藝外,差不多都附有索引.近來中文書內也漸漸的有了.

專類索引是專為某一種問題或某種學科的材料而編製的.它所收的材料,不止在一書之內.但是它的範圍却以有關於本問題者為限.凡與這個問題無關的便不收入.如最近中華圖書館協會所出版的國學論文索引,就是以國學為主的一種專類索引.這種索引對於研究專門學術或問題的有極大的價值.因為有了它,便可以「按圖索驥,」去蒐集材料.它彷彿是山林中的領路人.

節省我們的時間，指點我們的方向．若沒有它，我們便不免徬徨歧途了．

普通索引的取材不限於一書，也不限於某種問題．在理想上它可以成爲一切書的總鑰匙．在實際上它是若干常用的書的領導者．例如我們看日知錄，十駕齋養新錄時，我們覺得其中的材料非常重要；但是等到要應用其中某條時，又記不起在什麼地方了，倘若有人能將這類本身沒有系統的書，通常叫做筆記札記的，彙集起來，編一個總索引，使我們一開卷便可知道各書內關於某事的紀載在什麼地方，那我們研究學問時要省多少工夫呵！

普通索引因爲選材和編輯的煩難，成功的很少．但是其中有一種已經到很發達的地位，極受人歡迎的，便是雜誌索引．

雜誌索引 我們都知道雜誌對於學術的重要．我們也知道學術界最近的成就，最新的消息，都先在雜誌上發表．但是我們更知道在雜誌裏尋材料的困難．每一期雜誌總有十幾篇文字，而每一種雜誌往往出到數年，乃至百餘年．

在這盈千累萬的文字中，要查出關於某問題的文字或是某作者的著述，那斷不同於沙中撿金，但也差不了多少了．雜誌索引便是救正這缺點而起的．有了這種工具，然後蒐集材料的工作才易於着手．雜誌索引也有幾種．(1)專爲一種雜誌的，通例雜誌每卷結束時都附有本卷的索引．又有將數卷合編一索引的．(2)專門爲一種學術或問題的．這是從各雜誌中採取關於某問題或某學科的材料編成的．(3)普通雜誌索引．這是選擇社會上最流行的雜誌若干種，將它們的內容完全編成索引．因爲既不是專限於一種，又不限於一方面，所以它的用處最大，最受人歡迎．這種索引在我們中國還沒有通行．祗最近人文月刊裏，每期載有這種索引．我們很希望它的發達而臻於圓滿的成功．在西洋卻有好多種．其中編輯最完善最流行的，是美國紐約H. W. Wilson所出的Readers, Guide to Periodical Literature; Agricultural Index等索引．有每月的索引，有每季的彙編，有每年的彙編，有每三四年的彙編．而一篇的文字，可以在著者名字

下尋着，可以在文字的篇名下尋着，更可以在各種類名或標題下尋着．每條之下都註明原文的篇名、著者，以及在某雜誌某卷某期某頁至某年某月某日出版．

雜誌索引的選擇　選擇雜誌索引時應注意下列七點：(1)取材的種類；(2)取材的多少；(3)所取材料的起止時期；(4)所取材的各種雜誌的內容是否完全編入索引，抑或有所選擇；(5)索引的編纂方法，並注意同一文字可以在幾處找着；(6)排列和檢查是否便利敏捷；(7)記載的事項是否正確無誤？根據這幾項條件去審定一種索引，它的價值不難斷定了．

目錄　參考部中不能少的工具的又一種，便是圖書目錄．關於目錄的性質功用等等，我們以後要專章討論，在這裏我們只能指出它對於參考的價值．所謂目錄，本是圖書之系統的敍述與記載．目錄有三大類：一種是就某人或某機關所收藏的圖書而編錄其名目的，英文叫做Catalogue；一種是以著錄一切

或一種圖書的名稱爲主，不限於某人某機關所收藏的，英文叫 Bibliography.這兩種區別在中文裏，似乎沒有相當的名稱，姑且稱前者爲收藏書目，後者爲知見書目.又有一種由書店發行的，大約以本店所出版或經售的圖書爲主，稱爲營業書目.依據營業書目我們可以知道關於某問題有某書發賣和發賣的機關與價目.這是營業書目和前兩者不同的.知見目錄又可依它的性質分爲(1)國家目錄，(2)著述目錄，(3)普通目錄，(4)學科目錄四種.國家目錄是某國出版的圖書，或關於某國的圖書，或用某國文字所著的圖書的總記錄.著述目錄是某人所著書或關於某人的圖書的記錄.普通目錄是一切圖書的總記錄，不限於一時一地或一人的著作的.這種目錄的野心最大，自有人類的著作以來，任何的作品都當在其中佔一個地位.因此一部眞正完全的普通目錄，是永遠不能成功的.現行所謂普通目錄，都是一種「有志未逮」的作品.學科目錄是關於一種學科或問題的圖書的記載.任何的問題都可以成爲一種目錄的題目.

就研究的便利上看來,這種目錄的功用最大.

目錄與參考部 就參考部的立場說,所謂目錄,就是關於任何問題的圖書的記載,利用它們可以知道關於一問題有些什麼書,各書的價值怎樣,內容大概怎樣,現在收藏在何處,以及關於本書的批評和歷史等等.若是編目之時,紀錄詳確,而且附有提要,那它對於參考部的功用更爲增大.墨奇女士曾說:在大學圖書館中參考部所遇的諮詢問題,有百分的五十以上,是非用目錄不能回答的.在有程度的閱覽人所問的問題,更是有百分之八九十是要利用目錄的.就在公共圖書館中也是如此,尤其是那些專門於科學或工藝等的圖書館.在小圖書館內自己的目錄不很完備時,更有賴於知見目錄來指出分析的款目.至於利用目錄來校正引書的名稱,著者的姓名,出版的時日,版本的變遷,那更是常有的事.所以參考部員應有關於圖書目錄的知識和運用它們的技能.

選擇目錄應注意之點 目錄既然有這樣的重要,審查的時候應當十分

仔細下列幾點，是可以注意的.

一、編纂人是專門的學者，抑是有訓練的目錄學家，抑是偶然從事於此的.

二、目錄的範圍是著錄一切的著述呢，抑是有選擇的著錄？圖書的文字有無限制，時期有無限制，地點有無限制？所收的著述是專限於書籍、圖畫、小冊、短文、手稿、官書的一種或數種.

三、體例與本題是否相稱？它的排列是依字順的，分類的，時代的，地理的，還是混合的？書籍、雜誌、詩歌、小說等文體上的區別，是否保存？書末有無索引，其編制如何？

四、每條的記載是否詳備？

五、有無解題？如有，是批評的，抑是提要的？

六、注明收藏地點否？注明價目否？

七、其他附錄等各事項.

地圖 威爾博士(J. E. Wyer)說：字典、百科全書和地圖，是參考部的三塊礎石。這可見得地圖的重要了。古人讀書本有左圖右書的話，何況講到方輿地位的時候，怎能不要圖呢？但地圖的功用全在準確，所以選擇的時候非常要小心。我們應當注意(1)它的出版日期。用歐戰以前出版的地圖，來講說現在國際間的形勢，是沒有用處的了。(2)比例尺的大小。(3)有無索引？(4)有無插入的附圖？(5)所用字模應細小而清晰。(6)除地圖以外，有無解說？是否可靠？人口物產等統計，是否包括在內？(7)印刷和編輯人的資望經歷如何？(8)地圖的性質，是政治的，歷史的，地質的，經濟的等等。一本精確而詳細的地圖，在參考部有意想不到的許多功用；尤其是對於史地和現代政治一類的問題。

期刊 普通參考書中最末，要談到期刊了。期刊就是分期刊行的刊物。它本來不是為參考用而編纂的，但參考部卻缺不了它；所以我們也將它列入參考書內。這類的書包括新聞紙、雜誌、公報、學術團體的出版品，各機關的當年報

告，和各種年鑑．照這所說的看來，便可知道這類參考書的價値在供給我們最近的消息．再則此中所有的材料，很多是不見於書本的．在小圖書館內書籍不多，更要靠這類的記載補充它的材料．並且在這種記載內可以看出一件事發生時，當時人的意見．所以充分利用這類材料，實係參考部的一種必要方法．尤其是關於最近發生的事實．

蒐集材料的步驟　參考書的性質既大概明瞭，然後可以蒐集材料．第一、先要確定題目的範圍，這是最要緊的．有些問詢的人，往往因所要問的事太小了，或太平常了，覺得不好意思，而借一個大題目來問的．例如有人問「你有關於中日戰爭的書嗎？你能告我以它的經過嗎？」但是他所要知道的，只是中日宣戰的日期而已．你若信以爲眞的，替他尋許多中日戰爭的書，豈不是白費事！又有些人所問的問題非常含混，如「你們有講英國的書嗎？有古代風俗的圖嗎？」其實他所要知道的，是英國政府的組織法，或古代中國人的衣服．所以參

考工作的第一步,是要認清題目的範圍.為了弄清楚這一點起見,不妨向問訊的人盤詰清楚,以免勞而無功,或甚至要使他失望.第二步便是檢查普通參考書,如字典、類書、百科全書之類,除非確實知道在別種專門書中更容易尋着.這類的書往往含着極隱僻和意想不到的材料,尋常的問題多半可在此解決.就是較爲深造的問題,也可借着這些書的指導,去找別的書.其次便是檢查各種書目和索引.再其次,便是據書目和索引的紀載去尋查本書.

這樣尋獲的結果,應當隨時紀錄下來.紀錄的形式最好用卡片.上面先寫明題目,再記明問訊人的姓名和時日,再將曾經查過的各書,一一記下.無論其中有無和本題相關的材料,都要紀載明白,以免將來又去重查.那些無材料的,可在書名前作一記號,以作區別.然後再將所查得的結果,無論是答案或是書目,開列下來.倘若是書目,便須將著者、書名、版本、冊數,於必要時,並且將答案所在的卷頁詳細註明.末了,自己署名以示負責.倘若是抄錄書中文字,便須將原

書名稱、著者、版本及文字所在卷頁詳細註明，以求記載翔實．這種紀錄，除應付問訊人外，應當自己留一份．這樣累積起來，便成爲參考部的寶庫．遇必要時，就可向其探討材料了．

參考部員的訓練 由上面所說看來，參考部員的資格和訓練是不可輕忽的了．在許多圖書館中，參考部管理員都是大學畢業生．因爲這樣對於學術方面才能有相當的根柢．但同時還要有圖書館學的訓練，因爲這樣才能了解圖書館的組織和方法，才能運用圖書而生效果．在性情方面，他要和藹而安詳，並肯樂於爲人指導．他要有循循善誘的才能，和誨人不倦的精神．他要有豐富的常識，敏決的判斷，和隨處留心的習慣．尤其是他對於館內的參考圖書，乃至普通圖書的情形，都要熟習，才可以應付各方面．所以一個好的參考部員，不是一天所能養成的呵．

然而參考部的成績，却不能全靠參考部員的努力．參考部所遇見的問題，

非常複雜.決不是參考部員所能完全知道的.在這時候,他不能不請別人幫助.所以全部館員都應負有參考之任務,尤其是選購和編目兩方面,更當特別的協助.

參考部在圖書館中的地位　前面已說過,參考部是爲謀閱覽人讀書便利而設立的.它是閱覽人的顧問,是閱覽人的指導者.所以圖書館與閱覽人發生密切關係的部分,外界多拿這部分的成績,評量其圖書館的好壞.在外國一般人對於圖書館的信仰,對於圖書館效力的認識,多由於參考部的努力而來.他們社會上的人,受了參考部的益處,所以相信圖書館確實是一個爲社會節省金錢和精力,而謀幸福謀便利的機關,所以圖書館能一天一天的發達.而它的影響也一天一天的加大.參考部在圖書館中的地位,可以概見了.在我們中國圖書館中,舉辦參考事業的,竟可說絕無僅有.也難怪圖書館的功用不彰明了.這或者是我們所應該努力的方向罷!

問題

一、在你的讀書經驗中，曾遇見困難，不得不請別人解釋的嗎？假使有個圖書館能幫助你解決這種困難，你願意去問嗎？

二、圖書館為什麼要設參考部？

三、參考部怎樣可以和閱覽人發生更密切的關係？

四、參考部的任務為何，試詳述之。

五、試調查你所在地的圖書館有沒有所謂參考部的事業？如其有，它的成績如何？如其沒有，是因為什麼緣故？

六、假使有人請你搜羅漢朝官制或十來年中俄外交史的材料，你如何着手呢？

參考書

一　洪有豐：圖書館之組織與管理　第六五至七六頁

二　沈學植：圖書館學ABC　第五四至七五頁

三 杜定友：幾部重要參考書 見復旦一卷第一期

四 朱家治：圖書館參考部之目的 見新教育五卷一號

五 杜定友：圖書管理學 上海中華 第九課—第十四課

六 Mudge : Guide to Reference Book. A. L. A., 1928.

七 Minto : Reference Books. Grafton. 1929.

八 Wyer : Th Reference Work. A. L. A., 1930.有譯本見圖書館學季刊第五—六卷

第三章　圖書的閱覽與推廣

出納之意義　前面說過，圖書館的最大目的在於圖書的使用．使用的方法可分參考和閱覽．所謂出納，就是指着閱覽圖書時，依一定的規則借貸和歸還圖書的方法．所以出納是圖書館很重要的任務．圖書館能否在社會上發生影響全在出納是否得法．在普通情形之下，圖書館中閱書的比問訊查考一件事情的爲多．所以出納比參考還重要．它和參考部的事情一樣，是圖書館與民衆接觸之點，民衆往往拿出納的得法與否來評定一個圖書館的價值．我們可以說出納是圖書館的目的；一切購置、分類、編目等工作都是達到這目的的手段．若不能達到目的，手段雖好也沒用．

出納方法應注意之點　出納既是這樣的重要，所以它應當注意三點：(1)要敏捷，(2)要正確，(3)要手續簡單．敏捷可以減省閱覽人的時間，也就是節省自

己的時間.我們要能在閱覽人需要某書時以極短的時間取來給他.倘如這書已有人借去,便要能立時這樣回復他.若是令閱覽人等得心焦,那如何可以稱爲便利呢?然而假使快了,却往往弄錯.要舊五代史,你給他新五代史,要中國哲學史大綱卷上,你却給他一本西洋哲學史綱要,那有什麼用處.況且張三借的書不能記到李四的帳上,十五應還的書,不能算作十六的日子,這些都是顯然應當注意的.所以第二要點便是正確.至於簡便的重要,更用不着說了.

出納必備的紀錄 爲達以上目的起見,我們應當有種種紀錄(一)表示每日借出之書和借者姓名;(二)表示每日到期應歸還之書和借者姓名;(三)表示每人所借各書的名稱和借出或應當歸還的日期;(四)表示某書是否借出和爲何人所借的紀錄.在事實上第一和第二兩種祇需一種便彀了.因爲表示出借日期的紀錄同時可充歸還日期的紀錄;反之,亦復如此.例如某圖書館規定圖書借出時間爲兩星期,那麼一日借出的書便應十五歸還;應當十五歸

還的書便是一日所借出所以這兩種紀錄祇須一種便够了這種紀錄稱爲日期紀錄第三種表示每人陸續已借出些什麼書，何日借出，以及何日歸還，這叫做借者紀錄第四種是以書爲主體的例如有人來借魯迅的吶喊，如果這書已經借出，我們便應當靠着這種紀錄告訴他以什麼人借去，何日借出或何日應當歸還這叫做圖書紀錄在出納手續完全的圖書館中，這三種紀錄——借者、日期、圖書——是不可少的。

出納的種類 但是出納的手續却因爲出納的種類而有可以省略的地方。出納可分兩種：(1)館內閱讀，(2)館外閱讀。館內閱讀卽是閱覽人祇在館內閱覽他所借的圖書。閱過卽行交還。館外閱讀，卽是可以將圖書借到自己家中來閱覽。就圖書館的功用說：完全的圖書館是兼有這兩種閱覽的性質的。但也有很多的圖書館限制閱覽人祇准在館內閱覽，無論如何不許借出館外的，這種專辦館內閱覽的圖書館，在出納方面比辦館外閱覽的省事得多；例如日期紀

錄，借者紀錄都可省去．我們下面所討論的是就館外閱覽的出納說的．若祇許館內閱覽便有許多地方可以省去．

出納的設備 出納既須有種種紀錄．如果每項都待臨時製備那便不合我們簡單和敏捷的原則．所以都要事先預備好．

(1)書卡 每書或每部書一張．書卡的格式因為各種出納法而有不同，但最正確而便利的似乎是下面那個樣子．

這張書卡，左角所記是這書的索書號碼；右角是登錄號碼（此號碼也可記在第三橫行）．中間是著者和書名．平時放在書內，有人借這書時，將它抽出，交給借者簽名其上（也有不由借者簽名的）．然後依索書號碼以次排列起來（也有依登錄號碼排列的，似乎不很方便），這就成為圖書紀錄了．等到書還來時，依着索書號碼將這書卡檢出，查對分類、登錄各號碼是否和書相符，然後將歸還的日期填上，將書卡歸入書內．這就表明借者已經將這書歸還了．在

借出時期，如有別人也要這書，我們在圖書紀錄內依着號碼一查便可知道，是

120.9	胡適	10826
62	中國哲學史大綱卷上	
部 2		

借出日期	借者姓名	歸還日期
十九，四，十一.	張偉	十九，四，二十.
十九，五，一.	陳存和	

第一圖A 書卡

什麼人借去的了.

金陵大學圖書館所用的中文借書單可以塡明卷册.對於大部頭的中文書,似乎很爲便利.可以每部一張卡片,不似西書每册一卡.如用這法,須把所有的書卡依索書號碼,排列在出納處.借書時依索書號碼查出這卡,依法塡好,仍然放入原地方.還書時也照此手續.書內的

第一圖B (兩面用) 中文書卡

		書名		
		著者		
卷	册	借者姓名	借出日期	歸還日期

第一圖C (兩面用) 雜誌卡

Volume and Number	Date of issue	Borrower's Name	Date loaned	Date returned
				(Over)

書卡和書袋都可省去.雜誌,無論裝訂成冊或散本,如許借出館外時,金大所用的格式也有確實便利的地方.

(2)書袋　這是盛書卡用的.通常粘在書背裏面,式樣也很多,姑且舉出兩種作例子.斜角式簡便而經濟,最合小圖書館之用.但有時其中的書卡會逸出,所以不大方便.

(3)日期單　其式如第四圖,它是表示借出或應歸還的

日子，以便提醒讀者使他不能忘却．通常用薄糊粘在和書卡相對的書頁上，用薄糊的意思是爲便於用完時更換．有些圖書館不用這種日期單，但在施行罰金制的圖書館以使用爲較合理．

第二圖　書袋

Reenforced Pockets

GAYLORD BROS., Inc.

STOCKTON, CALIF.　　SYRACUSE, N. Y.

第三圖

金陵大學圖書館
THE UNIVERSITY OF NANKING LIBRARY

借閱者注意

1. 借期以一月爲限於需用時得索還
2. 遺失或損壞須照市價賠償
3. 每人借書不得逾五冊
4. 參考書籍概不借出
5. 加意愛護

第四圖 日期單(一面可用)

應還日期 Date Due			

第五圖 借書人卡(兩面可用)

姓名	登記號
住址	
借書證滿期年月	

借書日期	書號	歸還日期

(4)借者卡　其式如第五圖.這是以人爲單位的上面所記是這人的姓名和註册號數.這人來借書之後,即將所借書之號數和日期塡入.圖書歸還的時候,將書卡取消歸入書內以後,就依書卡所載的姓名檢出借者卡,在那書名下,塡入歸還日期.這種卡片通常依姓名筆畫排列.但如果書卡上不塡借者姓名而祇塡註册號數時,那麽,借者之卡一定要依註册號數排列.這就是借者紀錄和圖書紀錄互相爲用的地方.

(5)索書劵　這是爲借書人臨時塡就,交給管理員檢書的.其式如第六圖.這裏所塡務要準確.借書人簽名尤其要清楚.當管理員將書檢出交給借者之時,有兩種辦法:(1)將書卡取出,令借者再行簽名其上;(2)書卡上借者姓名由管理員代塡(或塡入註册號數),即以索書劵爲借書憑證.書借出後,即將索書劵依借出日期或應行歸還日期排列,這就是日期紀錄.到期不還便可去信催促.書還來時,先依索書號碼尋出書卡,由書卡尋出借者卡和日期紀錄中的索

索書號碼

請勿在此線左傍書字

第六圖　索書單（金陵大學）

每單索書一本下列各項請用正楷詳填

著者

書名

卷　期　或　册

日期　上午 下午 時間

借者署名

注意　此單專作索書之用取書時無論在館內閱覽或攜出館外均須向出納處另行署名

金陵大學圖書館索求留

書券，或由書中日期單直接先檢出索書券。通例將索書券還給借者作為他已

還此書之證.

(6)借書證 但是管理員如何知道來借書的人是合於借書資格的呢?於是借書人必先請求借書權利,舉行登記.註冊時即由館發給一種借書證.交借者保存,憑證借書.它的式樣也很多.下面一種較爲通行.如用此式,可以省去書內的日期單.此證用法:借書人在借書時交給管理員,在應還日期下註明;到歸還時再由管理員註明歸還日期.

第七圖 借書證(兩面用)

姓名　　　　登記號
字
住址
借書之時必須出示此證
此證至　年　月　日滿期

應還日期	歸還日期	應還日期	歸還日期

出納手續　出納的手續在祇許館內閱覽者比較簡便;在容許館外閱讀者較爲複雜.

(1)館內閱讀　(一)閱書人照章請求;也有不需此手續的.(二)填就索書券.(三)管理員依券取書,將書給閱覽人,但保存索書券備查,如用書卡者,必同時將書卡取出,以防流弊.這是借出.(四)閱畢將書交給管理員,同時管理員卽須將原索書券檢出註銷.也有將註銷之券交還閱覽人以爲還書之證.這是還書,此外無特殊的手續了.

(2)館外閱讀　(一)閱覽人照章請求.(二)發給借書證,憑證借書.(三)填就索書券.(四)管理員將書取出後,必須請閱覽人在書卡上重行簽名,然後便可把這書交給閱覽人携出館外.同時管理員必在日期條或借書證上加蓋日期戳.這是借出.(五)管理員將某閱覽人所借書塡入借者卡;然後將書卡依著者書名或索書號碼排列;將索書券依日期排列,這是記錄.(六)歸還之時,先依

書名、著者或索書號碼查出書卡，註銷，然後依日期查出其索書劵，註銷，或還給借者；再依借者姓名在他的借者卡上註銷所借的書。

這種辦法在圖書館學術語上稱爲雙卡制，手續雖然麻煩，但最準確而便於檢查。不過有些圖書館因爲它費時間而略有變通的，如書卡不用借者親自簽名，或歸還時先依日期查出索書劵，而將註銷書卡等事留待晚間工作的，變化頗多。此外有所謂單卡制，布朗氏制等等，用者不多。

閱覽統計 閱覽既是辦理圖書館的目的，所以閱覽統計是必要的。一方面可看出圖書館的用途，一方面可作選購書籍的一種標準。這種統計可分(1)每日統計，(2)每月統計，(3)每年統計，(4)分類統計等等。

特種閱覽 圖書館中有許多書因爲事實上關係，不便和普通書庋藏一處，或和普通書用同一閱覽方法，所以有特種閱覽室的設置。例如因閱覽人的性質而特設的有兒童閱覽室，也叫兒童圖書館，和盲人閱覽室等。又有因圖書

性質而特置的，如雜誌閱覽室，報紙閱覽室，地圖閱覽室，善本閱覽室，參考書閱覽室等.這些特殊閱覽室，在管理方法和閱覽手續上都有和普通閱覽不同的地方.

書庫公開與書庫不公開　在出納方法中有一最值得注意的事，便是書庫公開或不公開.所謂書庫公開，即是閱覽人能自由出入藏書的地方，自由任意翻閱書架上的任何書籍.不公開制就是不許閱覽人進入藏書的處所.要借書的祇有就目錄檢查.從閱覽人方面看來.自然以公開制爲最便利;但是就圖書館管理方面說，公開制的管理實比不公開的費事不止十倍.在藏書衆多、規模宏大的圖書館尤其困難.至於閱覽人的人品不齊，或把圖書的次序任意翻亂，或竟把書帶走，那更是要格外注意的了.但是圖書館終究是以便利社會爲目的，所以許多大圖書館都另闢幾間公開閱覽室，將最常用、最流行的書陳列在內，任人自由翻閱.其間雖不免有損失，但讀者也得着不少便利.總之，書庫能

否完全公開，這責任不完全在圖書館方面，而在社會方面的許多人能否維持公共的秩序，遵守公共的規條，保持公共的道德。圖書館能否成爲理想的，全在社會上能否和它協作。

閱覽室管理員的任務　閱覽室的管理員應當和藹的指導閱覽人，幫助他檢查所要的圖書，維持閱覽室的秩序，執行閱覽的規則。有時須能作簡單的參考工作。所以他必須明瞭館內各部的情形，尤其是目錄的構成和使用法。他是圖書館對外的代表者。普通都以他對待閱覽人的態度，定圖書館工作的優劣。所以他當深刻地認識自己地位的重要。

圖書館推廣　圖書館的效用如何可以達到社會的全體，是圖書館所應當時時自問的。於是有圖書館推廣運動，這是圖書館學中值得特殊研究的。此處祇能舉出最通行的方法而已。這些方法雖有不同，但其目的却是一致的：就是在可能的範圍內，將圖書送到極便於閱覽人攜取的地點。分開來說約有下

面幾種:(1)分館,是由本館分出的,是個具體而微的圖書館.(2)寄存所,是由圖書館將圖書寄存在某地方,託它代爲管理的.這種地方以學校爲多.這類圖書有的按一定時期更換;有的永遠不換.(3)代辦所,也是委託別人經理的,通例代辦所並無圖書.閱覽人要借某書時,塡就一定的單據交給代辦所,由代辦所通知總館,總館卽派人將書送到代辦所;而借者於塡就單據後,隔若干時卽可到代辦所取書.(4)巡迴文庫,這是由圖書館選擇若干種書,按期送到各小地方供人閱覽.每隔若干時又到另一地方,巡迴往來,是專爲路遠不能到圖書館去的人們設的,在極發達的形式中,這種文庫是裝在輪船及火車上的.這舟車按每週或每月一定的日子到某地,到時,某地的人便可將書借到家裏去看,等下次舟車來時,再行歸還或另換他書.倘或要借一本巡迴文庫裏所無的書,也可託舟車管理員於下次帶來.這樣差不多將圖書送到你的門口來了.所以對於農人或農村居民是很便利的.(5)郵遞:這是用通信借書.圖書館對於借書的人有極

大的信用．所以受這樣優待的人，應當時時自己顧全信用．

結論 總之，出納是圖書館中對外最重要的工作．它的方法雖因各地的情形而有不同，它的宗旨卻極其一定：就是使圖書在社會上發生相當的影響．圖書館推廣雖和出納法不完全是一事．但因爲它是謀社會上大多數人閱書的便利而起的，所以也可說是出納法的引伸．在圖書館組織方面，這類的事通常也隸流通部管理．

問題

一 圖書出納的手續如何，試詳述之！

二 圖書出納時所必需的用品是些什麼？

三 圖書館中的出納，照例應當造成統計，有何用處？

四 我們能否根據圖書出納的多寡，斷定圖書館的效用？理由何在？

五 對於不守規則的閱覽人應怎樣辦理？

六 我們怎樣能使閱覽人的數目加增？

七 圖書館推廣用些什麼方法？

八 圖書館閱覽部員的責任如何？閱覽人對於各書館的責任又如何？

參考書

一 洪有豐：圖書館組織與管理 第十四章

二 杜定友：學校圖書館學 第一五九至一六四頁，又一七一至一七三頁

三 楊昭悊：圖書館學，下 第二七二至三〇八頁

四 曹溶：流通古書約 藕香零拾本

第四章　圖書的分類

圖書分類的必要　圖書館的目的在使人以極經濟的方法使用一切圖書.但是館內圖書極多,若沒有一種一定的排列方法,那使用的時候,必發生許多困難.因此,圖書館內的圖書必須分類排列.圖書所以必須分類可分兩方面看.先就對於管理方面說:第一、有了分類法,圖書易於排列順序;第二、出納時容易檢取又容易歸還架上;第三、參考圖書時,因爲同類的書集中一處易於檢尋;第四、點查時易於稽核.再就對於讀者方面說:第一、心中欲研究某問題而不知用何種書者可因類以求;第二、同類的書既集中一處可由此書而引及他書;第三、同類的書既經集中,那麽欲找某類的書便可一索而得,節省不少時間.所以圖書館內必定要有適當的分類法.分類法定,然後圖書可以依其種類而排列.凡性質相近的,位置也必定相近.然後才能得到檢查上的便利.

圖書分類的意義　什麼叫做類?便是一羣在某種性質上相同之事物.這個相同點便是這一類所以和別一類區分的;我們叫它做類的特徵.有這個特徵便屬於這一類;沒有,便不屬於這一類.所以這個特徵也可稱爲分類的標準.但是一類之中的事物很多,固然都具有這個特徵,然而彼此間相異的地方也還不少.於是我們就着這些大同而小異的許多分子中間,再將於某一點上又相同的,集爲一個小類,附屬於原來大類之下.因此,一大類往往可分爲數小類;而小類之中又可再分.像這樣層層推演下去,便成爲分類的系統.所謂圖書分類,就是將圖書根據某種特徵或標準而排列之,並且表明各類間之系統的關係.

圖書分類的研究　所以研究圖書分類可以分爲幾個問題,一、圖書分類的標準和原理是什麼?二、根據這原理產生的分類系統是什麼?三、某種系統如何應用到圖書上去?四、運用這系統的人有無錯誤?前兩問題是理論的;後兩問

題是實際的,而末了一問題更是考察某一個圖書館實際上所應注意之點,非本書範圍所及,故不討論.

圖書分類的標準 圖書分類應當以什麼爲標準呢?我們知道分類標準必定要是事物的主要屬性,不可爲偶然屬性.例如書籍封面的顏色便是偶然的屬性.同一的書可以有不同的顏色,而且改裝修補之時,往往也改變顏色,所以不能作爲分類的標準.我們又知道分類標準應當一貫而不可兩歧.如決定所有書籍第一步以形式大小分類,那就在這一步上,不可再顧到它的內容或顏色.我們又知道圖書館的目的在於圖書的使用,圖書分類是實現這目的的一種方法.因此,圖書分類多以它們內容的性質作分類的標準.因爲同性質的書多半同時被人需用,而且性質不是偶然的,常變的,祗要我們取的適當,也不會兩歧的.所以在圖書館中書的內容是講哲學的便歸入哲學;是講兒童心理的便歸入兒童心理學.換句話說:便以學術的分類作爲圖書的分類.這種分類

標準稱爲論理的標準，但是書籍的價值有時不在其所論之事實而在其內容所藉以表現的形式。如小說詩歌等，它們的內容或是歷史上事實，或是社會上的瑣聞，或是個人的想像，但如我們若將它們看爲歷史或傳記，那就失去它們的眞義，和眞價值了。又有一些於各科學無不涉及，而又不便於置於任何科學之中的，像百科全書，普通類書等。若不設法位置，那便無類可歸。所以圖書的分類，雖然以學術的性質爲主，但同時不能不顧及著述的體裁。因此，體裁也是分類標準之一。此外也有以著述所用的文字分類的，這是語言學上的標準。又有拿著作人的國籍或出版地點或所論之地點分類的，這是地理上的標準。又有拿著作人的時代或出版時期或所討論的時代分類的，這是年代上的標準。在西洋又常有用書名或著作人姓名的字母作排列順序的，是爲字順的標準。這六種根據，在圖書分類時都可以使用。但絕對不能在同一步驟或階段上用一種以上的根據。通常現代圖書館內所用的都是以論理的標準爲根據，而於分

析子目時詳細考察各類所相宜的，擇取其他標準爲第二步、第三步的根據例如杜威十進分類法即係基於論理的標準的．但在文學類則採用語言的標準分爲英文文學、法文文學等．而在英文文學中又採用體裁爲第三步分類標準，分爲詩歌、戲劇、散文等類．在每類中又分爲前後數期，這是第四步，以年代爲標準的．這樣推演下去，每一次的分類必有一個標準．這樣便成爲分類的系統了．系統既定，然後將書籍審定性質，依其門類而排列之．於是我們知道了它的門類便可知道它在圖書館中的位置了。

分類號碼和索引　分類的系統就是極其詳細，分類標準就是極其完善，但是若不能在圖書上標明出來，那檢查的時候仍然和未分類時一樣的困難．爲什麼呢？人不曉得某類在先，某類在後啊！所以便有人在圖書上記明某部、某門、某類、某綱、某目的名目．這樣不但繁重不能醒目，並且仍然不能明白表示各門類綱目的先後次序，因而依舊不能立時知道某類書所在的地位．所以要求

一種簡便的方法,最好是用一種符號來標明它,然後依着符號去找便容易了.這種符號就是所謂分類號碼.每一類或目都有它的相當號碼,作它的代表.這種號碼編製的原則宜簡要醒目,又要能表示一定之次序,又要能便於記憶.還要遇有在舊類之間插入新類之時,號碼也當有隨之增加之可能.在舊式分類法往往沒有表示類屬的號碼;而現代圖書館中所用之分類法則多有之.它們的組成或用干支,或用字母,或用阿剌伯數字,又有用二種混合組成的.凡用一種符號組成的稱爲單純號碼.用兩種以上的稱爲混合號碼.通常以單純的數字號碼爲最簡單易於記憶.但以數字及他種符號組成之混合號碼,若組織得宜,也頗便利.如杜威分類法及著者之中國圖書分類法都是單純號碼,而美國國會圖書館和我們國立北平圖書館所用的分類法就是混合號碼了.

分類的系統既有號碼表明,但是祗知道一個類名,尤其是小類名而要知道它的號碼,那就要靠着索引.這種索引將各種門類綱目的名稱,依一定的順

序—例如部首前後或筆畫多少，或依字母順序—排列起來，每名之後附以相稱號碼，故檢得類名即可知其號碼。更可推廣此意，凡可以作爲類名的，即使本表表內未曾使用，也可編入，並附其相當之號碼。那對於分類工作便有莫大的便利了。

完善之圖書分類法　由上面所說看來，完善的圖書分類法，必定要有下面幾個特點：(1)分類必須合於論理；(2)所用標準，在每類的每一階段中，必須簡明和前後一致；(3)分類系統必須詳細，而每類名的意義尤其要淸晰，不可含混；(4)須有隨時擴充的可能，否則不能隨學術的發展而進步；(5)須有簡易明瞭的符號；(6)須有適當的索引。

幾種重要的圖書分類法　圖書分類因爲和學術的研究有關，有人說：圖書分類是研究學術的鎖鑰；所以無論在中外都有很悠久的歷史，而在現代圖書館運動興起以後，新出的分類法更多，要想一一的介紹和批評，斷非本書的

篇幅所能容納.現在祗能就在現今圖書館中佔勢力的幾種稍微介紹一下.至於詳情祗好請讀者去看他們的原書了.

甲、西洋的分類法　西洋的圖書館凡是歷史悠久一些的,差不多都有它自己的分類方法.但是最通行而佔有國際性的,不能不算杜威氏的十進分類法.杜威(Melvil Dewey)把學術分爲九部,連總論爲十部,部分十類,類分十綱,綱分十目.依學科性質上的需要而推遞到十幾層之多.每類都用數字代表,數字也依十進的原理.所以每字都有相當的意義.例如一七三一,代表哲學,七代表哲學部中的倫理學,三,代表倫理學中的家庭倫理.又如八九五・一,八是文學,九是其他各國文學,五是亞洲,一是中國.所以八九五・一是中國文學.所以很便於記憶.而且因爲它分類階段很明顯,所以小的圖書館可以祗用到第三段,而大圖書館可用到七八段.或於書少之類用到三四段,而於書多之類用到七八段,其間伸縮變通很可自由.此外尚有很詳備的索引.因此,美國的圖書館

甚至歐洲和中國日本的圖書館都歡喜採用它.然而它的缺點也未嘗沒有.例如每類都分十個子目,這就未免太涉牽强;而況類目的系統上也有許多不合科學原理的地方.再者,分類越細,符號越長,檢查時未免累贅.

美國國會圖書館分類法,便是要想免去杜威的毛病的.這法也以學術爲分類的主要根據,凡分二十大類.第一,二步用字母做符號,此下用數字作符號,但以四位爲限.此法分類極細,它的全書尚未出全,已出者有二十巨册,每册都附有索引,但沒有總索引.他的號碼編製頗爲複雜,嚴文郁君說的頗詳,讀者可以參看.

總之國會圖書館的分類法極詳盡而合於科學,但因它太詳了在小圖書館反覺繁瑣.在中國除了國立圖書館和幾個大學圖書館外,採用它的不及杜威的多.至於美國的克特氏展開分類法,英國布朗氏的主題分類法,雖在本國各有相當勢力,但在中國尚未發生影響,姑略而不述.

乙、中文的分類法　中國圖書的分類法的歷史很爲悠久，在漢代劉歆的七略裏已有了基礎。但是在後來佔勢力的却是所謂經、史、子、集的四部分類法，尤其是清朝乾隆年間修四庫全書時所用的分類法。這法將一切圖書分爲經、史、子、集四大部，部各分類，類或分屬，祇此而止。沒有號碼作檢查之助。這雖是在中國學術上很有權威的分類法，但在今日已不合用，不說別的，單就近日輸入的西方學術便在其中無可位置。於是在中國圖書館中應用何種分類法便成爲一大問題。在此問題之下有四種趨勢。第一、將新興學科勉強歸入四庫法中間。在清末民初時，這種現象很著，如從前的南通縣立圖書館，如丁氏八千卷樓書目都是。然而太牽強了，所以不能成爲普通的辦法。第二種趨勢，便是將圖書分作新舊兩部分。舊的用四庫分類；新的多半自造的或採用西洋的一種分類法，但不久又有人發見新舊的標準沒有什麼明確的界限。而且同樣性質的書——如中國歷史——分置在新舊兩部，於研究檢查都不便利。於是以研究便利爲

立場,毅然採用西洋的方法,特別是十進分類法,來分類中國的圖書.這是第三種趨勢.然而這種辦法的不適用,正與第一種相同.因爲中國圖書許多不是在現代所謂科學系統之內的,勉強容納下去,正如所謂削足適履.所以最近的趨勢是偏於創造一種新的分類法.前年中華圖書館協會第一次年會也認此爲他們事業的一種.在這方面最先努力的是沈祖榮胡慶生兩先生.而在現在有專書出版,並且有相當影響的便是杜定友先生的世界圖書分類法,王雲五先生的中外圖書統一分類法,和著者的中國圖書分類法.王先生的方法祇是就杜威的分類法而加上一些關於中國的類目.表面看來似乎簡便;實際運用,殊嫌繁重.至於紊亂類屬的系統,違反分類原則的地方很多,那更是他理論方面的缺點了.杜先生的方法和王先生有一相同點,就是目的在應用於一切文字.的著作.杜先生雖然採用杜威的地方也不少,但是曾經一番改組的工夫,較杜威原法雖有許多改進的地方.不過若專用於中文圖書,那就不免於偏倚;因爲

其中有許多類目在中文方面差不多沒有,或祗有極少數的書.如外國文學和外國史地方面都如此,著者的中國圖書分類法是專以用於中國書籍爲目的的分類法,雖然也可用於少量的外國文書.對於新舊兩方面類目上,很費了一點斟酌,也最不被杜威分類法所拘束;不過有些人仍以爲它離開舊有的辦法太遠,因爲在形式上很近乎十進分類法,而所用類名也偏於近代的名詞.但就曾經採用的地方的結果看來,似乎尚不失爲一種有用的努力.總之,這三種方法都是想爲中國圖書自己打條出路的.日本方面,好像也有同樣的努力.此外比較著名幾種分類法,限於篇幅不能備舉.

書籍之排列　分類號碼本記於書上,作爲排列之次序.但同類的書,又怎樣排呢?大概不外兩法,一,依著者的姓名;二,依著者的時代.在現代西洋式圖書館中,大都用前法;在西文,大概都用克特(Cutter)著者號碼.中文方面也有杜定友錢亞新諸君所發表的著者號碼法.至於依著者時代排列則可以表示某

類學科進化的程序，在研究上似乎更便利，但檢查則稍困難。不過在歷史悠遠的學科中，這種排列法似乎仍有顧及的價值。

至於一人而著同類之書二種以上的，也往往有之。那麼，便可依書名爲序而給以相當號碼；同一書而版本不同者，有時也可用記號標明。所以書籍排列的次序：(1)分類，(2)書者(姓名或時代)，(3)書名，(4)版本。所有陸續新添的書都可隨時依法插入。這種著者號碼等，稱爲書碼。書碼與分類號碼合起來稱爲索書號碼。因爲排列和檢查都是以此爲標準的。

結論 圖書分類是便利研究的主要方法，所以是圖書館中主要事務。在東西各國都有悠久的歷史，但在現代圖書館中圖書分類是個實用的問題，所以必要有號碼和索引，至於理論的系統上組織最要緊的是確立分類標準。在現行許多分類法中要算杜威的十進法爲最簡單而流行。美國國會圖書館分類法爲最合於科學。在中文方面舊的四庫制已不能適用；新的方法尙沒有什

麼正式成立的,我們大有努力的餘地.

問題

一 圖書不分類有什麼不便?

二 圖書分類的標準是些什麼?試各舉例說明之.

三 試比較杜定友王雲五劉國鈞三種分類法的得失.

四 四庫分類法何以不適用於現代圖書館?

五 試說明索書號碼的意義及功用.

六 同類的書應該怎樣排列.

七 試研究圖書分類與編製分類目錄的異同.

參考書

一 劉國鈞:中國現在圖書分類之問題 見圖書館學季刊一卷三期

二 芮嘉森:圖書分類法原理 見圖書館學季刊一卷二期

三　查修：中文書籍分類法商榷　見清華學報一卷二期

四　洪有豐：圖書館組織與管理　第十二章

五　杜定友：學校圖書館學　六六至一三四頁

六　杜定友：圖書管理學，上海，中華　第二十課至二十四課

七　杜定友：世界圖書分類法　上海，圖書館協會

八　王雲五：中外圖書統一分類法　上海，商務

九　劉國鈞：中國圖書分類法　南京金陵大學圖書館

一〇　劉國鈞：四庫分類之研究　見圖書館學季刊第一卷第二期

一一　朱家治：杜威及其十進分類法　見圖書館學季刊第一卷第二期

一二　戢文郁：美國國會圖書館及其分類法　見圖書館學季刊第三卷第四期

一三　章新民譯：圖書分類規則　見圖書館學季刊二卷第三期　按即後書中之一章

一四　Sayers: Manual of Classification Lond, Grafton, 1928.

第五章 圖書的編目

目錄之需要 圖書分類，能助我們表示書籍的性質，並且可以決定我們圖書的排列順序．但是不能告訴我們一本特殊的書的有無．在圖書館中能有這樣功用的，就是目錄．編製得法的圖書目錄不但能告訴我們圖書館內有沒有如此如此的一部書，並且能告訴我們這本書的版本，這本書在書庫中的地位，有時並能說明這書的內容大概，價值高低．所以這樣的目錄是圖書館中不可缺的．其實就是私人的藏書有時達到數千百種之時，也不能全然憑記憶來決定有無，何況圖書館內購置之書既非一次，閱覽者又非一人．那麽，這種目錄又何能少呢？況且一書往往有牽涉數類的，若單就書分類，必不能將它同時置入這幾類之內．因此，必定要有一種東西來表明這些類裏都有這部書，這又是非借助於目錄不可的了．

目錄的功用　由上所說,圖書館所以需要目錄的,一言以蔽之,就是便於檢查.在讀者方面可以知道館內有沒有他所要的圖書;在管理方面可以知道圖書在書架上的位置;在購置方面可以知道某書已否入藏;在參考方面可以知道館內已有的各種資料.這就是目錄在圖書館裏的實際功用.

但是有許多目錄學家,尤其是中國的目錄學家,以爲目錄的功用不在於此.他們主張目錄應當能表明學術發達的次第,尤其是學術派別的異同.他們認漢書藝文志爲目錄的模範,宋朝的鄭樵,清朝的章學誠都是這派代表,章學誠尤其顯明.他說:「古人著錄不徒爲甲乙部次計,如徒爲甲乙部次計,則一掌故令史足矣,何用父子世業,闕年二紀,(案此指劉向父子校書之事)僅乃卒業乎!蓋部次流別申明大道,敘列九流、百氏之學,使之繩貫珠聯,無少缺逸,欲人卽類求書,因書究學.」(見校讎通義卷一)又說:「校讎之義,蓋自劉向父子,部次條別,將以辨章學術,考鏡源流.非深明於道術精微,羣言得失之故者,不足與此.」後世部次甲乙,紀錄經史

者，代有其人；而求能推闡大義，條別學術異同，使人由委溯源以想見於墳籍之初者，千百之中不十一焉.」(見校讎通義敘)這是主張目錄應當以辨章學術條別源流爲宗旨的最鮮明的宣言. 我們圖書館中的目錄，似乎正是章氏所說的「徒爲甲乙部次計的紀錄，是他所不屑做的. 其實目錄本是以紀載書籍爲目的；而章學誠一流人所提倡的，則以書中所表現的思想作紀載的對象. 他們的注重點在學術，而不在書籍的本身. 他們想用學術的系統來編次書籍. 他們忽略了書籍的編製和學術的分野不能完全一致. 最顯著的就是類書，百科全書. 這種東西，對於學術無所不包，但却沒有一種無所不包的學術. 這怎樣把它們歸入學術的系統呢? 況且書籍固然是思想所寄托的，但是也有它本身的許多特點，如版本，如校勘，如名稱，和著者的攷訂，如收藏的歷史，如傳布的經過，都是有需於特別紀載的. 圖書目錄的主要目的，就是紀載書籍本身的各種特點. 我們承認章氏一流人所提倡的目錄，有學術上的功效；但是我們也主張這種簿錄書

籍的目錄,也是研究學術的工具.因為這樣才能確實認明一部書,才能進而研究它的內容和思想.藏書目錄和藝文志的區別,就在這一點上.

目錄應解決的各問題 圖書目錄既是以便於檢查為目的,但是所要檢查的事項是些什麼呢?第一、有些人祗知道正確的書名而想查有沒有這本書.第二、不知道正確的書名,但知著者姓名而想查這本書.第三、要想查出本館所有某著作人的作品.第四、有時因研究某種學問而想盡查得那一類的書.第五、有時因研究某項問題而想查得一切和那問題有關的書.第六、有時書名和著者都知道而想查得一種特別的版本.第七、有時要想查出一書有沒有注釋或翻譯,以及什麼人所注釋或翻譯;或已經知道注釋人或翻譯人姓名,而想查着那本書.第八、有時特別想知道書內有無圖畫或表格等重要附件.第九、有時要想知道一書的大概性質.第十、最後還要知道某書在書庫內什麼地方.這些問題,閱覽人可以任意的問,所以圖書館的目錄便應當想法子回答.

目錄應備的各種款目 那麼，怎樣可以達到這目的呢？這必須有種種不同的紀載以應付種種不同的需要.這樣的一條紀載，在圖書館學術語上叫做款目(Entry).款目的起首總須標出一個或幾個字來作為檢查和排列的順序.這幾個字，在術語上稱為標目(Heading).若標目是著作人姓名，便叫著者款目.若是書名便叫書名款目.若是一書的主題，便叫主題款目，也叫件名款目.其餘的各種款目名稱，都依着標目的種類而定.在一個完全的目錄內，應當有種種不同的款目.它應當有書名款目以應上面第一項需要.它應當有著者款目以應第二第三項需要.它應當有類名及主題款目以應第四、五項的需要.它應當有注釋人翻譯人甚至出版人的款目以應第六、第七各項的需要.它應當詳細註明版本，又當有附註和提要以應第六、第八、第九各項需要.又當載明索書號碼，以說明本書在書庫中的位置.著者書名和主題款目稱為正款目，每部書至少都應當有這三種.其餘的各種款目，稱為副款目，不是每書都必需的.副款

目的記載，通常可以比正款目稍略．

目錄應載之事項　每一條款目，應當是關於那本書的最詳細的紀載．這種記載可以分作八項．(1)書名項，這是每書所專有的必須求其正確．(2)著者項，著者姓名應當求正確，並且和著作有關的各人，如翻譯人、編輯人、注釋人、纂集人、校刻人、繪圖人等都可一一註明．(3)版本項，這又分(A)出版時，即圖書刻板或排板的年代；(B)出版地，即刻板或排板的地點；(C)出版人，即刻板或排板的機關或個人；在木刻書籍有時或者要註明藏板的地方，(D)版刻，即木刻，石印，鉛印，鈔本，影印之類；(E)版次，即原書出版後修訂或重刻之本，如重刊本、翻刻本、改正本、增廣本、或節略本之類．這五點很可以決定一部書的價值，同是一書因爲版本不同而價值不同的很多，所以編目的人對於這一點應當格外注意。(4)稽核事項，如册數、頁數、書的行款和大小，以及有無圖表照片等．因爲這些東西可以幫助我們鑒別特殊的一部書，所以應當詳細註明．(5)主題或類名項，這在主題或

類名款目中才用得着.(6)附註項,這是用來解釋本書上其他特點的.(7)提要項,這是敘述本書主要思想或批評其得失的.這在爲專門研究而編的目錄中,固不可少;但在普通圖書館內不是一定的必需.不過對於書名不甚顯豁或容易使人誤會的書籍,加上二三句簡單的提要,也是很有益處的.(8)索書號碼項,這一方面可以表示歸入的部類;一方面又可在書庫內取書,所以也是不可少的.以上八項不必每款目中都有,而且因爲各種款目和各目錄的功用也不同,所以各項的次序和詳略也不定相同,這在後面再爲討論.

目錄的種類 圖書目錄照前面所說,是由各種款目組織而成.凡是純粹由書名款目組成的稱爲書名目錄,專爲檢查書名的.凡由著者款目及其變形組成的稱爲著者目錄.這是爲知道著作人或註釋翻譯等人姓名的人檢查用的.凡是純粹由主題款目組成的,稱爲主題目錄.這是爲檢查關於某問題的書籍用的.若是將書名款目或著者款目依圖書分類法的系統排列而成的,稱爲

分類目錄.這是爲檢查某一類的圖書用的.這幾種單純的目錄的用處,都有限制,但可以互相輔助.若圖書館內祇有一種,那目錄的效用便要減少許多了.若是將書名.著者.主題各款目和其他的各種款目混合起來,但按字的順序排列,通常叫做字典式目錄,也稱爲檢字目錄.這種目錄的特點,就是兼有以上幾種單純目錄的長處.同一部書在這種目錄內,可以有三種乃至十幾種的款目.換句話說,就是至少可以在三種不同的地方尋查所要的書.祇要在書名、著者、主題三樣之中知道一件就可以使用這種目錄了.它的又一特點,便是檢查便利.祇要會查字典,就會查這目錄.不像用分類目錄的,不懂得分類的系統,便不能用.所以這種目錄在近代圖書館裏,尤其是美國,極爲通行.雖然有人以爲這樣子太粗淺,不像有什麼高深學術的樣子.然而就檢查便利上說,誰也不能否認它的價值的.

除了上面五種之外,還有兩種紀錄,通常也叫做目錄.一種是依照圖書收

到先後的順序編錄的，稱爲登錄簿，是圖書館收到圖書的總帳，以後在講選購時再詳細說明．一種是依照圖書在書庫內架上排列的順序編錄的，稱爲排架目錄．通常，圖書的排架都是依着分類的順序，所以排架目錄也是依照類目的次序的．不過圖書館內因爲行政的關係，或是因爲書形大小的關係，有時不能依照這種順序去排列圖書，所以排架目錄和分類目錄也不能一定完全相同．排架目錄的功用，是便於檢查架上書籍有無失落，或放錯的地方．這兩種目錄也是圖書館中所不可少的．

圖書館內應有的目錄 由此看來，圖書館應備的目錄不止一種．一部完全的目錄，應當包括下面的幾種：(1)字典式目錄，這是目錄的主幹；(2)分類目錄，這是依分類系統排列的，可以滿足學者方面的需要而補字典式目錄的不足．(3)登錄簿，(4)排架目錄．假使不用字典式目錄，而用分類目錄爲主體；那麼至少必須要有書名目錄和著者目錄作輔助，若能再有一部主題目錄那便更好．倘

若祗有僅僅的一部分類目錄，由現代圖書館學的立場看來，是不夠用的；是不能完全發揮目錄的功效的。

分類目錄字典式目錄和主題目錄　在這裏我們可以把分類目錄和主題目錄，字典式目錄比較一下。我們中國舊有的目錄所常見者，差不多全是分類式目錄。在許多學者大有拿分類目錄當爲目錄的正宗的氣概。新式圖書館內所用的字典式目錄往往遭他們的輕看和誹笑。我們也承認這種新式目錄的淺近，但是我們相信分類目錄必須學術上有相當根柢的人方能運用自如，而使用新式目錄却不必要有這樣根柢作背景。我們不否認新式目錄在使用上比較的淺易，但是我們相信如其使用目錄去尋求書籍是做學術研究工夫，那我們的編目能給初學的人一種方便，似乎是學者所應當贊助的。我們以爲節省初學的人的時間和精神，是於學術的研究有益的，何況編製新式目錄所費的精神，所需的學力，並不比編分類目錄爲少呢！

分類目錄的顯著缺點有三：第一、不便於研究某一問題或某一項事物。我在圖書館學季刊第二卷第二期所登的圖書目錄略說內曾說：「分類目錄檢查之法，皆由類以達書，不明其類例者，輒苦無從着手。而學者研究之問題，又不必爲圖書之類目所限。例如有治四川史地者，欲知四庫全書中有無此項資料，勢非細檢總目史部之全部不可；有欲經營茶業者，欲知四庫全書中有無關於種茶、製茶、烹茶以及茶稅諸事之書，亦非翻閱子史數類不可。其不便爲何如？若主題目錄則不論書之應歸何類，但舉書中所討論之主要事項以爲標目。如華陽國志、四川通志、蜀鑑、蜀難敍略，無論其在四庫全書中或爲載記，或爲別史，或爲雜史，或爲方志，而其敍述之主題皆爲四川，故即標四川之名以統舉之。求書者但檢得四川二字，而凡四川史地之資料悉彙於此。其於茶也亦然。於一切事物莫不然。如是者以書中之主題舉而出之，故謂之標題。凡標題或爲科名，或爲人名、地名、物名，或爲一事之名。總之，凡可以用爲書之主題者，皆可以之爲標題。

自有主題款目而關於一事物之資料舉手即得，向之要翻閱數册數十册之分類目錄乃始得之者，今展卷即可得之；向之需淹博之學識以爲背景者，今乃可以檢字得之，其便利爲何如耶！」

第二、分類目錄不便於檢查某一著作家的全部著作。我們研究一個人的學術思想時，第一步便是要知道他曾經有些什麽著作，但分類目錄却不能給我們這種便利。再拿四庫全書總目作例，朱熹的著作，在四庫內經、史、子、集各部都有。要想知道四庫所收朱子著作共有幾種，便非翻閱全部目錄不可。這是多麽費事。要在隋書經籍志裏尋鄭玄或王弼的著作，也有同樣的困難。倘使有著者目錄，何致有這樣的不便。

第三、假定閱書的人已經知道一書的書名和著者，想在分類目錄裏尋找這部書曾否收入，這也不是容易的事。第一、僅據書名不能斷定它應當歸入什麽類。歸類不定，檢查就生困難。第二、有許多界乎兩類之間的書，各人歸類很不

一致,檢查也就發生困難.就四庫全書而論,釣磯立談很像小說或筆記的名稱,但確實是部史書,所以歸入載記類.木鐘集很像文籍的名稱,但確是語錄,所以入子部.這單據書名怎能知道呢?又如晏子春秋歷來目錄都算作子書,而四庫全書歸入傳記;戰國策多半目錄都收入史部,而晁公武郡齋讀書志分入子部縱橫家.諸如此類,很多很多.這樣的各自爲政,教查書的人一時如何查得着,倒不如直接了當,編成書名目錄,知道書名便可查着了.

救濟上面三種缺點的,就是書名目錄、著者目錄和主題目錄.所以我們懇切的主張:凡用分類目錄的,必定要有這三種目錄作輔助.字典式目錄,是拿這三種目錄混合編成的,所以比分類目錄在實用上爲便利.

但分類目錄有一特色:就是能將同類的書紀載於一處.將所有書籍組成一個論理的系統.使得研究一種專門學科的人,立時得着那一類書籍全部.在這一點上,分類目錄便爲學者們所寶貴了.所以在專門圖書館內,仍然有拿分

類目錄作目錄主體的，但是它們也同時備有著者和書名的索引，有時並有主題的索引，作輔助的工具。因爲單純的分類目錄是不够用的。試看大東書局所出版附有著者索引的四庫全書總目，比以前各種本子爲便利，便可知道了。

新式目錄的特色　我們要使圖書目錄成爲研究學術的最大工具，那麼除了上面所說各點而外，還要運用三種方法。這些方法雖不一定是近世的發明，但確是到現代才被人廣爲採用所以可以稱爲新式目錄的特點。這三種方法，便是別出、互見和參照。

別出　什麼是別出呢？就是將一書內容的一部分，分析出來，單獨著錄爲一款。原來有許多書，編製上很複雜。如一部叢書其中便包含許多部書。又有一種成套的書，也是幾部書合成的，如資治通鑑往往連同前編和三編一同發賣。這些書的書名、作者和性質往往彼此互異。若編目的時候，僅僅祗有一個總書名，那麼，要檢查其中子目的，便無從查起。所以我們應當將各個子目，依它們的

卷某冊某頁，並且要註明原書的著者，有時並要註明版本。若不這樣，在檢查時固然要無從查起，而且也不知道這是別出款目呵。章學誠以爲自漢書藝文志的作者班固以後，無人能懂得別出方法；就是在表面上似乎是用這方法的，也祗是幸而偶中。他說：「不然，何以本篇之下不標子註，申明篇第之所自也哉？」這可見得註明原書的必要了。別出款目，分著者別出、書名別出和主題別出三種，也是依着標目的種類而定名稱的。不過別出的時候，不必每書都有這三種罷了。

互見　別出是將書內一部分材料單獨另立一目。但有時書中材料不便於單獨分析出來，而同時它確又牽涉幾方面，有在這些地方都能查着的必要。這就要用互見的方法了。互見便是同一的書，著錄在幾處不同的地方。如羅家倫科學與玄學一書，討論哲學也討論科學，所以要互見於科學、哲學兩主題之下。又如王重民的老子考，一方面是研究老子的專書，一方面又是目錄，所以應

書名、著者和主題分別著錄。這便是別出，也叫作分析。這種款目稱爲別出款目，或分析款目

這種辦法在現今西洋目錄裏，是很通行的。在我們中國據說漢書藝文志已經應用了。明朝的祁承㸁，清朝的章學誠，都是提倡這種方法的。章氏說：「古人著書，有採取成說襲用故事者。其所採之書別有本旨，或歷時已久不知所出。又或所著之篇於全書之內自爲一類者。並得裁其篇章，補苴部次，別出門類，以辨著述源流。至其全書，篇次具存，無所更易，隸於本類，亦自兩不相妨。」這就是說我們對於別出的部分，固當另自著錄爲一款；但全書本身在目錄中仍當自已有它的地位。如四部叢刊中的各書，我們固然一一別出；但四部叢刊本身仍然在目錄中佔一個地位。其實不但對於採取成說襲用故事的書應當如此，凡是一書內含有與本書的著者不同，書名互異，性質有別的，都當別出。

別出款目有一個特別重要之處，便是要註明這別出的部分是在某書某

互見於老子和目錄兩主題之下.這種辦法,就是想使得檢查某一主題的人,可以盡得着館中所藏與那主題有關的材料,而不至遺漏.頗有些人以爲這樣一來,一書數見,未免重複.其實不然!章學誠說得好:「古人編目,欲人卽類求書,因書究學.至理有互通,書有兩用者,未嘗不兼收並載,初不以重複爲嫌.其於甲乙部次之下,但以互注,以便稽檢而已.古人最重家學,敍列一家之書,凡有涉此一家之學者,無不窮源至委,竟其流別.所謂著作之標準,羣言之折衷也.如避重複而不載,則一書本有兩用而僅登一錄,於本書之體既有所不全;一家本有是書而缺而不載,於一家之學亦有所不備矣.」(校讎通義互著之一)照這樣說:第一,可知互見的功用是一方面要儘量的搜羅一種一類的材料;一方面也要使一書能充量地發揮它的功用.第二,可知目錄並不是帳簿.在帳簿上一部書不能重出;在圖書的目錄中却不妨互見.換句話說:在排架表中不能重複,因爲一書在書架上祇有一個地位;但在目錄內,不妨互見了.

其實不單是性質牽涉幾類的書要互見，便是一書的著者不止一人時，一書的名稱不止一種時，都應當互見。因爲這也可謀檢查時的便利。所以我們以爲有下列情形時，都應當互見：

1. 一書著者不止一人時，應當分別互見於各個著者名下。
2. 注釋的書，應互見於原書著者和注釋者的名下。
3. 翻譯的書，應互見於原著者和譯者的名下。
4. 個人著作而以機關名義發行者，應互見於機關和著者名下。
5. 一書有別名時，應互見於各個書名下。
6. 一書的性質，可以歸入兩類時，應互見於各類之下。
7. 一書討論數個主題的時候，應一一互見於各主題之下。

參照　有互見的目錄是最便檢查的。但濫用互見的方法，有時不免太累贅，太繁冗。例如某著作家曾經用過幾個名字，查目錄的人有些記得這個，有些

記得那個.為便利起見,這位著者的一切著作,都應當互見於這些個名字之下.這樣一來,目錄的篇幅,不是要很大很大的嗎?何況既費時又費事呢?又如解剖學和生理學,古器物學和古史,都有息息相關的地方.這方面的書對於那一方面也有用處.若是一一都要互見,豈不是太麻煩了嗎?於是我們便想得一個方法,我們叫知道飲冰室主人這名稱的人去查梁啓超;叫知道魯迅的人去查周樹人.我們叫查解剖學的人,也去查生理學;叫查古史的人,也去查古器物學.這樣叫人從這目錄中一項去看別一項,叫做參照.有了參照的方法,便可省去無數的互見.在分類目錄和主題目錄中,它的功用更大.

參照有兩種:一單純參照,二兼互參照.單純參照,是告訴人在本目錄裏關於這個標目的書,都著錄在別一標目之下,叫他去查那個標目.例如孫中山的著作,都記在孫文的名字下,梁任公的著作都記在梁啓超名下.但我們在目錄裏,立一款目說,「孫逸仙見孫文,」「飲冰室主人見梁啓超,」以便利那些偶

然不知道的人.所以這種參照,也叫直接參照.

兼互參照,便是所參照的兩項名下,都有著錄的書.不過這兩項的關係太密切了.看這一方面的書的人,也有看那一方面的必要.就前面所舉的例說:要研究古史的人,不單是看古史的著作,凡與古史有關係的,如古器物學等也當看看.所以我們說:「古史參閱古器物學.」反過來,也可以說:「古器物學參閱古史.」這樣兼互參照表示兩項的關係,使看這項的也看那一項.所以又叫做關係參照.

編製參考項目,是很複雜的.編目的人在這裏應格外注意,務使它整齊劃一,不能有前後參差的地方.

目錄的形式 有些人以爲新式的目錄,就是卡片式目錄.其實卡片不過是目錄形式的一種,目錄的新與不新,在於編製的方法,而不一定在於它是否卡片式.卡片式不過是近來最通行的一種能了.

目錄的形式通行的是書本式和卡片式兩種．書本式是將圖書名目，記錄一個書本上．卡片式是將每一書記在一張卡片上；排在匣子裏，以備檢查．卡片式是比較新興的，所以關於這兩種優劣很有些辯論．現在把它們優劣之點，寫在下面以作比較．

書本式目錄的優點：

1. 圖書按部記入，沒有零落紊亂或刪改塗竄的弊病．
2. 開卷可以看見數行或數十行，易於查檢．
3. 容易鈔錄副本，可以便於贈送．不在館內的人也能藉此知道館內的圖書．
4. 裝釘成冊，可以便於持久保存．
5. 副本流傳，可以供給學者作搜集材料的指導．

書本式目錄的缺點：

1. 新書增加不能隨時插入相當的地位，必須另編補遺或續編續之太多，不便翻檢．

2. 查閱一書，有時須翻閱目錄全部，甚至要查續編、補編等，時間極不經濟．

3. 因為編製鈔錄等等都費時間，所以新到的書，不能隨時插入．故目錄不能成為館內藏書最近，最確的記載．

4. 發見錯誤或書有失落的時候，不能即時改正．就使改正，也不雅觀．

5. 閱書人多必須多備副本，才能供給多數人之用，未免太麻煩而且不經濟．

卡片式目錄的優點：

1. 形式簡單，使用靈便．增加新書的時候即可隨時補入，可以隨圖書館發達而進步．

2. 新書目可以隨時插入適當的地位，材料沒有分散的毛病．

3. 一部目錄，分裝多匣，同時可供多人之用。

4. 便於修改抽換。

卡片式目錄的缺點：

1. 卡片地位固定，容積又多，不便携出館外。

2. 卡片目錄不便於贈送他人。

3. 稍欠檢點即易混亂。

4. 如有被人偷竊或抽去的時候，不易查出。

總之，卡片目錄富有伸縮性，最便於隨時發展，所以在圖書館內使用，是最相宜。

書本式目錄有便於携帶流傳遠地的好處，若是圖書館經濟充裕，自然可以兼備書本式的目錄以供衆覽。但是書本式能流傳遠方的，就是因爲它能有許多副本，而備置副本莫如印刷。但印刷起來，費用就得很大。所以這完全是一個經濟問題。印刷與不印刷，對於目錄的形式，是無關的。流傳的目錄固然需是

書本式.但美國國會圖書館的印刷目錄,却是卡片式的.

總結 在這裏我們可以總結起來說圖書館內書目的最大目的是爲便於檢查.但是所謂便於檢查的意義,不單是指着閱覽人心中已有一確定的書,而要知道館內有沒有這書.並且也指着他心中無一定的書時,我們能幫助他選擇適當的書.所以爲了要達這個目的起見,僅僅撮錄書名和著者的目錄是不够的.目錄所載的事項,除了書名、卷數、著者而外,還要詳載版本事項稽核事項和索書號碼.必要時要加注標題、目次和提要.爲了便於檢查已知著作人起見,有著者款目.爲了便於檢查已知書名起見,有書名款目.爲了便於檢查已知主題起見,有主題款目.而且爲了便於檢查書中的重要篇章或包括的書起見,有分析款目.爲了表示一書的充分功用起見,有互見款目.爲了便於表示圖書間關係起見,有參照款目.分析、互見和參照,是輔助前面三種的.完全的目錄是由上面幾種款目合成的.單獨由一種款目組成的目錄,在應用上是嫌不够的.

中國素來通行分類目錄，但是要使得分類目錄能盡其用，至少要有著者書名如主題的索引。至於卡片式和書本式目錄的爭辯，是目錄形式方面的問題，不過在圖書館內部，卡片式確是便利一些。所以就圖書館論，以卡片式爲宜。

問題

一　目錄的功用，有人主張條別學術的源流，有人主張便於檢查究竟這兩種以那一種爲對呢？

二　目錄裏每條應當記載些什麼？爲什麼要這樣紀載？

三　試述下列各名詞的意義：（一）款目　（二）標目　（三）標題　（四）標題款目　（五）標題目錄　（六）分析款目　（七）著者分析款目　（八）互見　（九）參照　（十）字典式目錄。

四　試就下列各目錄研究其編製的原理　（一）漢書藝文志　（二）明史藝文志　（三）四庫全書總目　（四）直齋書錄解題　（五）善本書室藏書志　（六）八千卷樓書目　（七）東南大學孟芳圖書館書目　（八）無錫縣立圖書館書目。

五　圖書館內何以要採取卡片式目錄？

六 標題目錄與分類目錄的比較？

參考書

一 劉國鈞：圖書目錄略說及中文圖書編目條例草案 圖書館學季刊二卷二期及三卷四期

二 徐家麟：中文編目論略之論略 圖書館學季刊三卷一二期合刊

三 沈祖榮：中國圖書館目錄應採書本式抑卡片式及圖書館編目管測及中文編目中一個重要問題 一卷一期 圖書館學季刊一卷三期一期及三卷第一二期合刊

四 愛克斯：圖書編目簡法 沈祖榮譯 武昌，文華圖書科

五 查修：編製中文圖書目錄的幾個方法 東方雜誌二十一卷二十二至二十三號

六 洪有豐：圖書館組織與管理 第十三章

七 A. L. A. Cataloguing Rules. Chic., A. L. A. 1908.

八 裘開明：中國圖書編目法 上海，商務。

九 杜定友：圖書管理學 上海，中華。第二十六課至三十三課

第六章　選購與登錄

圖書選擇的重要　在現今這個書籍很多出版很易的世界上，決沒有一個圖書館能無選擇的購買任何出版的書籍．因為有許多沒價值的出版品，若也漫不經心的留着，恐怕於讀者反而有害．況且書籍程度的深淺不同，閱覽人的能力也不同，什麼樣的書，才可以合什麼樣的讀者亦非選擇一番不可．再加之經費上的限制，那就更非就圖書加一番甄別不可的了．

選擇的標準　簡單一句話，圖書的選擇以適用為最大的原則，一切爭奇炫富式的搜羅書籍，在圖書館是不必需的．所謂適用，第一、即是適合本圖書館的性質．在兒童圖書館中用不着中等學校以上程度用的圖書；在商業專門圖書館中用不着什麼高深的文學，精滿的考古學，這是很明顯的．第二、即是適合讀者的要求和需要．所謂要求，就是閱覽人是否感覺缺乏某種書的不便；所謂

需要,就是閱覽某方面圖書的人所不可不閱讀的圖書.這樣,每購一書必有一書的功用,庶幾款不虛糜.第三,凡選擇的書必需各方面都有相當的比例,不可偏頗.這在公共圖書館中尤其要緊.第四,選擇圖書不可以個人的好惡為準,當用客觀的眼光加以評判.第五,選擇圖書時,不當僅顧到目前,更應預計到將來的需要.所以每一圖書館都應有它的選書標準.

選擇時宜注意之點 標準定後,然後可以審查書籍.這可分為內容和外形兩方面.

1. 書籍內容方面: (a)思想是否純潔? (b)事實是否正確? (C)文字是否通順而優美? (d)是否合於選擇的原則? (e)是否合於閱者的程度?

2. 書籍外形方面: (a)印刷是否精美? (b)字體配置是否不礙目力? (c)裝訂是否堅固而美觀? (d)體式是否合宜?

如其以上條件都能通過,再問第三方面,即:(a)價目是否合宜?館中經濟力

量能否購買;

選購圖書之行政方面的問題 圖書選購,在圖書館行政上實是重要的事務.所以在美國普通圖書館多由主管的機關或董事會特設一委員會處理.通常這個委員會祇決定選購的標準,和各種圖書經費分配的比例.實際上的選擇工作則由館長監督館員去辦理.但關於特別昂貴的書有時也要委員會自己審查.有些地方對於一切採購的圖書都要經委員會同意,這也無非防止館長個人有時或者會流入偏見罷了.在中國則由館長自己處理的多.在行政方面,自然以用委員會決定原則爲比較便利一些.至於學校圖書館內購書問題則較爲複雜,因爲一定要顧到教員方面的需要,而教員的需要却各各不同,往往因此造成不少糾紛.所以在學校圖書館中最好要有一個委員會來決定各科各系的經費和書籍.但同時一定要有一部分經費,至少爲圖書經費二分之一,由圖書館長自己全權處理.這實是必要的:第一、各科各系的教員差不多

照例總是替自己方面打算，所以爲防備偏枯的發展起見，圖書館應有權購買其他方面的書籍.第二，有許多普通參考書是各學科都能使用的，最好由圖書館長主持購買，一則可避去各方面的爭持或推諉，二則可以隨時添置，不必經過麻煩的手續.所以說這是一個重要應注意之點.

購買 圖書既經選定便要從事購買.購買的最大原則是經濟.所謂經濟，不單是圖省錢，實是要想用最少金錢，得最大的效果.所以表面上多費幾文，不一定便是浪費.購買的時候，最要緊是知道各地出版界的情形，和書店的狀況.就中國而論，自然以上海爲中心.但是雕版的書籍却不一定聚於上海，在目前仍然要推北平爲最多.不過刊刻的人不一定在北平，他們是各省都有的.從前有官書局的地方，如南京的江南官書局，武昌的崇文書局，長沙的思賢講舍，杭州的官書局，廣州的廣雅書局，都是供給書籍的重要地方.現在他們仍有繼續營業的.此外私人刊刻的書往往不由自己發賣，但這種書籍多半校刻很好，所

以為研究學術者所寶重.這類的書祇有在舊書店中去求,通常大規模的舊書店都印有目錄,可以函索.無論那種書店,對於圖書館都可給與特別的折扣.

在價目方面,在購買舊書時最要知道行情,就是通常的價格.因為同是一書,但因版本、紙料不同而價格也不同;又有同一版本因印刷先後而價格不同,同是一人所著之書,往往因刊板之存在與否而價格不同;或因流傳多少而價格不同.更有因市上之需要而先後價格不同.所以不能一概而論,知道行情方不致吃虧.

搜訪舊書應注意之點 宋代的鄭樵曾經在他的通志校讎略裏舉出八種求書的方法,雖然時代遠些,但仍然可以適用.所以把這八種名稱舉了出來.

1. 即類以求 例如要求醫書,去向醫生找.
2. 旁類以求 例如在道藏、釋藏內去尋漢魏六朝人的著作.
3. 因地以求 這是說,關於某地的書可在那地方去找.

4. 因家以求　這是說，可就作者的家中或子孫處去找．

5. 求之公　這是說規程條例案牘一類可在主管機關去找．

6. 求之私　這是說，向私人藏書家去訪問．

7. 因人以求　例如甲和乙有關係，或者可以有乙的書．

8. 因代以求　例如一書知道它是近代或古代的著作，或出版年份，便可依此去尋求．

然而除此八法以外，實在祇有隨時隨地，到處留心，八個字是訪書的要着．但是先決的條件是自己要有鑒別的能力，相當的學識作背景，不然，一定會有「失之交臂」的遺憾．

購買時應有的工具　這是買書時所應當參考的，略舉幾種：

1. 各書店的目錄；
2. 出版界總目錄；

3. 各雜誌報章上的評論和介紹；

4. 各種專門目錄．

登錄　圖書收到以後，便須依照收到的次序的先後，登記備查．這便是登錄．登錄的用處：(1)可以知道圖書購置的次序；(2)可以做稽核圖書數目的根據；(3)可以做稽核圖書價目的根據；(4)可以知道圖書的來源是購置或贈與；(5)可以於收到時詳載版本、裝訂各方情形以防日後的偷換．總之，登錄是圖書的一本總帳；登錄的手續清楚明白，日後查核任何事項時，都可減去不少麻煩．

登錄的事項　登錄時所應當記載的事項，(1)著作人，(2)書名，(3)卷數，(4)冊數，(5)部數，(6)版本，(7)裝訂，(8)來源（或購或贈）(9)價目，(10)購自何處等等．有許多地方並且把分類號碼也寫在上面．

登錄的方法　登錄方法却也不少，最普通的是用登錄簿或用排架表彙代．現在分別把它們的手續寫在下面．

登錄簿的一頁，如插圖所示，每列佔一個號碼，這號碼從一起，順數而下，中間絕對不許有間斷。所以任何最後一次登錄時所用號碼，即是那圖書館內所有冊數或部數的總數。在外國圖書館內通常每冊佔一號，一部書有十冊便佔十號，我們可以說他們是以冊爲登錄單位的；但在中國書方面似乎以部爲單位，每部一號，較爲便利。書登記時，先在簿上塡好當日日期，次將各項逐一塡好，然後再將登錄號數寫在書內，最好在書名頁後一頁上，並且要塡在書標和書片上。

若是用排架表兼代時，那麼，書籍在收到後，便應在購書片上做一記號表明這書已經收入到本館藏書總數之中。同時須將價目、來源等等記在排架表上。用這方法可以省去登錄簿和登錄號，但不仔細時往往容易混亂，所以用時須謹愼。

現行雜誌的登錄　館中所定閱的常年雜誌和報章，通例不和書籍等隨

時登記.普通都用一種如下面格式的卡片,對於每期雜誌如係月刊,祗須在該月份下註明期數.如係週刊,就也要註明出版日期.反面載明:出版人、價目、定購

年	一月	二月	三月	四月	五月	六月	七月	八月	九月	十月	十一月	十二月	備註

雜誌登錄片

日期、滿期日期和其他事項.

收到時登錄進去.等到每卷完畢,即行裝訂成册,然後算爲正式的書籍,再行照章登錄.

結論 圖書館中採取書籍這部分工作,有時稱爲採訪.包括選擇購買,和登錄三步手續.選購要有相當學識作背景;購買和登錄却要手續完備.登錄以後,才可以編目.

問題

一 選擇圖書何以是圖書館中重要的工作?

二 選擇圖書的標準如何?

三 購買舊書和購買新書的方法有何不同?

四 登錄有什麼功用?

五 登錄的工作和購買及編目應如何聯絡?

參考書

一 Drury, F. K. W. Book Selection. Chic., A. L. A., 1930

二 Drury, F. K. W. Order Work for Libraries. Chic., A. L. A., 1930.

三 洪有豐：圖書館組織與管理 第九章至第十一章。

四 岳良木：圖書館登錄方法之研究 見圖書館學季刊三卷四期。

五 杜定友：圖書選擇法 上海，商務

六 沈學植：圖書館學ABC 第二四至五四頁

七 楊昭悊：圖書館學 下冊第二二三至二五三頁

八 孫慶增：藏書紀要 [illegible]香零拾本

九 顧頡剛：購求中國圖書計畫書 廣州中山大學圖書館

第七章　建築與設備

圖書館建築　建築是圖書館的要素之一，而圖書館建築確有和普通建築不同的地方。圖書館爲保護所藏圖書及辦事順利起見，在建築上須有特殊的佈置和設備。圖書館建築有兩大目的：一是辦事的效率，一是形式的美觀。一個好的圖書館誠然不在乎房屋的高大，佈置的華麗；但是適宜的佈置，優美的結構，很可以舒暢閱覽人的心胸，而增加他們讀書的興趣。所以建築的美觀，是不可完全忽略的。然而我們決不可因爲貪圖美觀而妨礙效率。若不幸而如此，那和圖書館的宗旨便相反了。所以歐美的大圖書館，雖建築極其壯偉，設備極其華美，而一考其內部的佈置和結構，無不對於適用方面特加注意。所以能美觀和效率並重，而博得觀者之贊賞。

現在的中國圖書館建築　自從前清末年興辦圖書館以後，各地圖書館

差不多全是就舊式房屋稍加修葺而成,實在說不上圖書館建築幾個字.自清華學校建築圖書館以後才漸漸有專門的圖書館建築.最近完工的國立北平圖書館,建築和設備超出一百一十萬元,在我國眞可算首屈一指了.其次如中央大學圖書館,浙江省立圖書館,南開大學圖書館,江西省立圖書館,也都是新式的建築.然而這不過是極少數.在全國各圖書館中大多數依然是用舊屋改變而成.這種辦法的不合理,看了下面的建築原則便可明白.但是在現今這種國民經濟情形之下有什麼法子呢?我們祗有希望負教育責任的人們趕快覺悟,設法多多築一些合用的圖書館來培補國民的教育!

建築原則 在現今國內經濟情形之下要想處處有合理的圖書館建築或者是不容易的事.但是稍微陳述幾條關於建築的基本原則,或許也有點用處.

1. **館址的選擇** 館址要設在交通便利高敞軒爽的地方.太逼近市場了,便喧

鬧.太偏僻了又沒有人去.美國的圖書館多逼近都市的熱鬧中心;我國的又好建於山林僻靜的處所.雙方都不是頂好的辦法.

館址的面積也當預先計及.最要求其廣大,這是爲後來發展計不得不這樣的.若不預留空地,以作將來的地步,必感覺種種的不便.計算面積的標準:大約閱覽室每一人二十至二十五方尺;藏書室每書五百册約三十六方尺.

2. 館舍的配置　圖書館的館舍可分五種:(1)書庫,(2)閱覽室,(3)辦事室,(4)特別室,(5)附屬室.但因爲各館規模大小的不同,所以館舍也有不同的種種配置.這一點對於全館辦事的便利與否大有關係.所以建築之時,對於這一點非特別留心不可,否則稍有錯誤便很難挽救.

a. 書庫　書庫是專門儲藏圖書的地方,在圖書館建築上佔極重要的地位.它的方向宜防避日光直射,更要避免潮濕.在用鋼骨水泥的建築,對於防火可無問題.但防火設備總不宜缺.尤其重要的計算藏書的容量,寧可留餘地

以待將來的發展,不可到發展時而無餘地,所以規畫書庫容積時除現在書籍外,應估計每年增加書籍的數目而預先替它們留十年或二十年的地位.建築書庫的書架通常用鋼製.這種書架,從平地築起,直到頂頭.尋常每七英尺鋪地板一層,隔成樓形.這樣全部重量都支在平地層上,可以免去普通樓板不能載重的危險.每層樓的書架可分五六格,每格都用活板以便上下移動.這樣既便載置,又可防火,並且便於取攜了.

b. 閱覽室　閱覽室又可分為普通閱覽室,參考室,雜誌報章室,和各種特殊閱覽室,如善本、金石、輿圖等.在小圖書館中這許多室都可歸併為一個閱覽室或兩三個閱覽室,而在大圖書館內或者可至十幾室.這些室的位置要光線充足,溫度適宜,尤其要和書庫接近以便取書,放目錄的地方也要和編目室接近.參考室內要有充分的空閒以便放置普通參考書;普通閱覽室內要有安放目錄櫃和出納檯的地方.

c. 辦公室　辦公室的多少,全看圖書館的規模和職員的數目決定的.在大圖書館每一部可以佔幾個房間;在小圖書館各部可集合在一間.但無論如何,它們彼此間要有相當聯絡,不可過於散漫.更要斟酌事務的性質以定它們的位置.如庋藏、編目都要一方接近書庫,一方接近閱覽室,方便於照料.而採訪和總務不妨位於外部以便和外人接洽.

d. 特別室　這是指着館中特殊的設備,雖不是必要,但可以增進效能的,所以也不妨列入.如講演廳、研究室、陳列室、會議室、布告處、裝訂處等等.

e. 附屬室　這是指着那些在執行一般的事務上爲必要而與圖書館本身無大關係的設備,如儲藏用品室、休息室、便所、門房、廚房、食堂、工役室等等.

3. 特殊裝置　在新式圖書館的建築內,特別要注意到特殊的裝置,如採取光線,配置電燈,空氣的流通,溫度的調節,灰塵的防禦,火災的防備等等,都要用最新最有效的方法.這些方法都須要專門知識.所以必須和有經驗、有學識

的工程師商酌後採用.在新式圖書館中,閱覽人能感覺舒適愉快的,一大半靠着這種裝置.所以應當格外留意,使它們合用.至於圖書館學家對於這些方面所定的標準,因為篇幅關係不能在這裏說了.

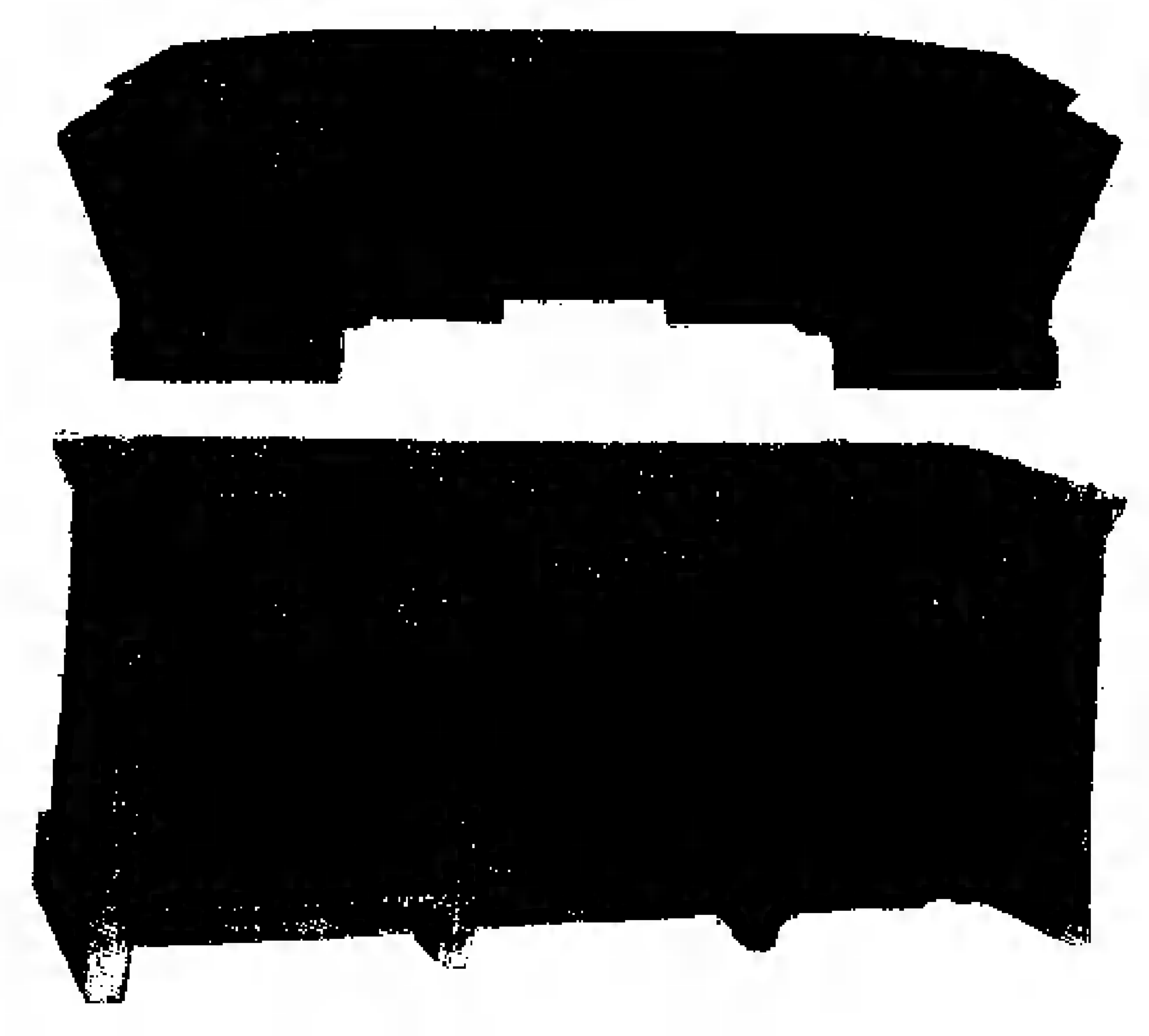
設備和用具 現在再把圖書館中所不可少的設備和用具開列幾種在下面,以便從事於圖書館的人有所參考.

1. **書架** 書庫內的書架尋常均係鋼製.它的裝置、構造都另有一定的方法,前面已略為提到.至於尋常用的書架也有鋼製的,但以木製的為多.靠牆擺的,叫單面書架;因為只能由一面出納書籍.獨立室中的,叫雙面書架,因為可以由兩方面出納圖書.平均高度為七英尺,但以不用梯階而手能達於其最高段為合格.書架可分為六七格;格隔板以能活動升降者為較便利.若用固定的隔板,那每格高約十英寸為度;最下層可略高二三寸以便放高大書籍.深度約八英寸;但為平放中國線裝書的,深度以十吋到十二吋為宜.

2. 出納檯　下面列着兩種最通行的式樣.我們須注意一切出納用的紀錄都要放在這檯子內,所以要有很多的抽屜和格板.下面兩圖都是可以拆散的.在遷移和運用上都更覺便利.高約三十九英寸,寬九英尺半,深三英尺十寸.

3. 閱書桌　有長方及圓形兩種.長方形以兩邊共坐六人爲最宜.圓桌亦祇可

出納檯



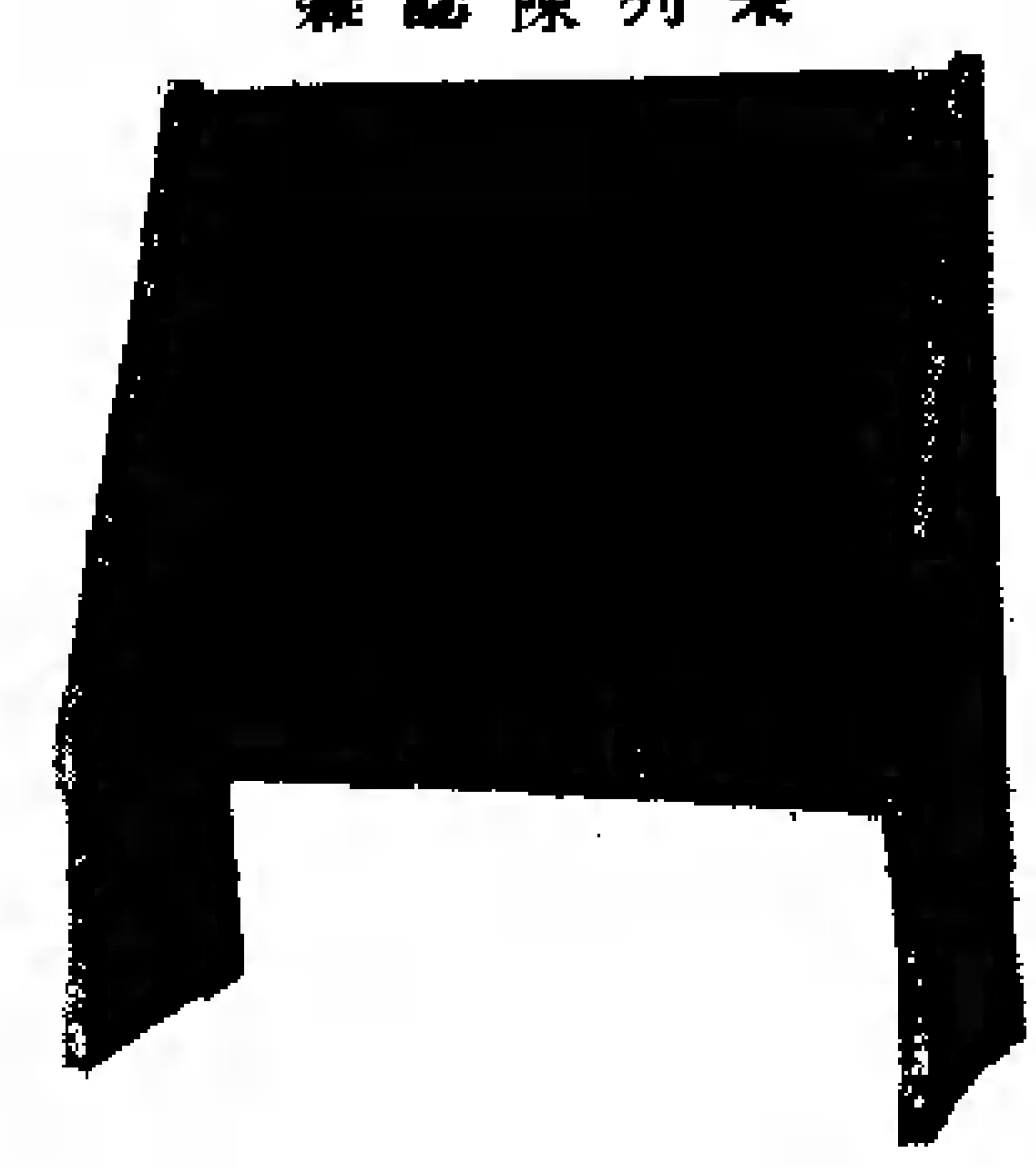
容五六人閱書,大則笨重不便.最完美之圖書館的閱書桌多採一人獨用的形式;但極佔地位而費金錢,不是普通圖書館所能辦到的.

直背椅

4. 閱書椅　閱書椅以羅閣椅爲最舒適,但佔地位多.通常都用直背椅,如圖所示;坐椅不舒,最容易使人發生疲倦,減少讀書興趣.所以對於這點應格外注意.圖中椅子高十八英寸,椅背到地三十七英寸,寬十七英寸,深十六英寸.

5. 雜誌陳列架　如圖所示的,是靠牆壁陳列的雜誌架.

雜誌陳列架



6. 日報夾和日報架　報紙容易破,又容易

日報夾

散亂，所以要用夾夾好。如圖所示，乃是最通行的樣子，不易損壞報紙。這種夾子通常都橫掛在一種兩脚架上；但近來有人發明斜插在一根有眼的木上。既省地位，又便宜易製。如圖(1)即有眼直木圖，(2)是插上報夾的情形。

有眼直木

(1)　(2)

7. 目錄片盒　這是為裝置卡片用的。有獨個、兩聯、六聯以至數十聯各種。

就獨個而論，高四英寸又四分之三寸，寬六英寸又四分之三寸，深十六英寸又半．屜內有鋼條貫通，目錄片就穿在這上面不致脫落．這樣每盒可容目錄片一千張．

目錄片盒
獨個式



六聯式



圖書館用具極多，上面所列不過是極重要而特殊的幾種．其他如公事桌、文件櫃、雜誌櫃、雜誌夾、日期戳，以及最近發明的幾種出納用機器，在這裏都不能細說．要知道詳細的，可向美國的 Gaylord Brothers, Inc; Stockton, California; The Democrat Company, Madison, Wisconsin; The Library Bure-

au Boston, Mass. 和日本大阪間宮商店索取他們的說明書，他們很願意送人的。

結論 圖書館的建築和設備，是圖書館辦理成功條件之一。他們需要專門的知識，所以不是可以輕易着手的。建築方面，尤其要工程師和圖書館學家仔細地規畫。近來有些圖書館建築往往不先徵圖書館長的同意，或先建館而後請館長，這是很大的錯誤。無論建築和設備都要能適用、耐久、經濟而美觀。但不能以美觀而犧牲辦事的效率。

問題

一 圖書館建築何以不宜在山林僻靜之區？

二 圖書館館舍最要的是那幾種，應當怎樣配置？

三 假定有地一畝，預備建一座平房式的小圖書館，你怎樣支配內部的佈置呢？

四 你所在地的圖書館建築如何？設備如何？

五 外國有許多圖書館專門用品的製造廠，還是圖書館事業發達上必要的嗎？

參考書

一 馬宗榮：現代圖書館經營論 第六至第七章
二 洪有豐：圖書館組織與管理 第六章
三 杜定友：科學的圖書館建築法 見東方雜誌第二四卷第九號
四 沈學植：圖書館學ＡＢＣ 第一〇一至一一〇頁
五 楊昭悊：圖書館學，上卷第一四七至一七九頁
六 Soule: How to Plan a Library Building for Library Work.
七 Hadley: Library Buildings. Chic., A. L. A., 1924.
八 Eastman: Library Furniture, Equipment and Fixtures. Chic. A. L. A., 1922.

第八章　圖書館行政

圖書館行政的意義　以上所述都是所謂技術方面的方法.然而有方法而不能生出效果的,也未嘗沒有.這就在乎館員執行事務的能力和館內事務組織的是否嚴密.這就是所謂行政方面的問題.列舉出來,圖書行政包括圖書館之創設,經濟之籌措和支配,館務之組織,館員的任用和職務的分配等等.

圖書館之創設　因爲圖書館是個公共機關,和社會的福利,有密切關係,所以它的設立或取消,雖然可以任人自行發動,但不能不依照法律所規定的程序.所以創設的第一點便是要知道關於圖書館的法令.這個法令各國都有,美國的最爲詳細,日本的極爲概括.中國製定這種法令也很早.民國四年的教育部就有了規定.十六年大學院又頒布圖書館條例,十九年又加以修正.根據這規程,圖書館可以依經費的來源分爲公立和私立兩種.公立的,由當地教育

行政機關主管；私立的由董事會主管，受當地教育行政機關的監督．創設和廢止都要由它核准．圖書館無論公私，對於當地的文獻都有保存的責任．這是部頒規程的大概．在各省方面，也有這種規程，不過大多數都把圖書館混在所謂社會教育機關裏面，和民衆教育館、博物院、公共體育場等列在一處．但如廣東、安徽等省都有關於圖書館的單行法令，安徽的尤其詳細．

經費 這可以分爲來源和支配兩方面．

甲、來源 先說來源，第一、指撥公款，這是最常見的辦法．在中國也是公立圖書館的唯一辦法．通常省立的由省庫負擔它的費用，縣市立的，由縣市負擔．但在外國，尤其是美國，却有爲圖書館而施的特別稅．照例這是一種地方稅，由市政府提出稅額，經市議會通過．這樣收來的稅，完全用於圖書館，絲毫不能挪用．這是經費最穩固的方法，但非地方自治最發達，圖書館確能向市民表示它的功用時，是不能做到的．除了上面兩方法外，其餘祇有臨時的捐助了．

這種捐助，在私立圖書館尤爲唯一的生路，但在公立圖書館也未嘗不希望由此得點幫助．這樣捐款有的是指定做基金的，有的是用作經常費的．也有專門捐助圖書的，對於圖書館總是一種大幫助．所以政府方面對於這種人，在相當情形之下，都與以一種獎勵．我國的圖書館條例也載明這一條．

乙、支配　在尋常的時候，經費的支配可分兩大項：一、行政費，二、圖書費．行政費包括一切薪俸、雜支和編目的費用，這項目數和圖書費的比例，在每年一萬元以內的開支，至少應爲二和五之比．在一萬以上，至少應爲一和三之比．否則決不夠編製精細的目錄，和靈敏的閱覽與參考的事務．現今有許多地方，號稱認識圖書館功用的，對於圖書費確肯用巨額的錢，對於行政費，尤其是編目費，似乎很不願意多用．這實是一種誤解，凡是知道近代圖書館的事務的都可以明瞭他的不當．

館務的組織　館務的組織，因爲圖書館的範圍大小，事務繁簡，經費多少

而各各不同。下面這個表是表示一個尋常圖書館內所必須處置的各種事務。在小圖書館內不妨一人兼數事；在大圖書館內不妨一事用數人乃至數十百人。然而在事務的分配上這個表是大致不差的。

圖書館館長
董事會

圖書館館長 董事會	採訪	管理選擇、購置和登錄等事項。
	編目	管理分類編目等事項。
	典藏	管理書籍的保存，書庫的整理等事項。
	閱覽	管理閱覽及圖書貸借等事項。
	參考	管理參考書之選擇、整理及答復諮詢等事。
	特藏	管理特種圖書之典藏、閱覽等事。
	裝訂	管理圖書之修理、裝訂事項。
	推廣	管理分館之設立及巡迴文庫等。
	總務	管理文書、會計、庶務及其他一切不屬於各股之事務。

在實際上，各圖書館因為性質上的差異，所以組織上不免有許多特殊的

地方，例如參考圖書館中出納和推廣的事很輕，而編製參考書目和索引等却特爲重要，又如外國文特多的地方，採訪、編目都可分爲兩組辦事。但也有圖書館將中外文字的閱覽也分開的，這就不當了。

館員之資格　這裏所說的館員，實是全館生命的中心，古人說：「徒法不足以自行。」可見人的分子在事業上的重要。我們前面已經提到過幾種館員的資格，現在再概括的說幾句。

第一、館員無論階級高下，都要有處事、治事的能力。單是愛讀書、愛研究的人們，未必是圖書館的好館員。有些人以愛讀書而取用館員，或以爲圖書館能讀書而願在圖書館服務，這都是錯誤。所以凡爲館員的，都要認清圖書館是個服事人的機關，它的目的是謀別人研究的便利，不是供給自己館員的讀書。圖書館館員如商店中夥計，要將貨物售與人的，不是來享受店中的貨物的。圖書館員不能明瞭這一點，圖書館祇能成爲少數人——館員——的研究所，不能成爲

社會上所公用的研究所.

圖書館對於館員,應當希望他能久於其事,所以待遇決不能低,否則有能力的人決不肯來,來也不肯久於其位.此是現在中國圖書館界最感苦痛的地方.至於年功加俸和退職養老金的辦法,在外國久已實行了,希望中國也漸能有.

館員每年應當有二星期至一個月的假期,使他們得着相當的休息.在職若干年以後,應當有半年或一年的休息,使他們能去讀書或旅行,以增加他們的知識和能力.

總之,凡能以增加辦事效率的地方,都當設法舉行,使得從事這事業的心身安舒,願意久於其事.

行政會議及董事會　圖書館內應有按期舉行的行政會議.討論幷處理重大及關係各部分的事務.這種會議所以必須舉行的緣故,是要使得各部分

能互相了解彼此的工作而取得相當的聯絡.這種聯絡乃是辦事效率的一種條件.

董事會是一個議決主要政策,重大計畫和規定預算,接受決算的機關.在美國無論公私立的圖書館都有這種監督機關,在中國,則圖書館規程裏明白規定,凡私立圖書館都應當設立董事會.董事會在法律上是圖書館的代表,館長不過受此代表人的委托而處理館務的負責人.但在實際上,我們頗覺得董事會對於圖書館的關係,祗當規定大政策和經濟上的計畫,而內部行政却不宜過問,否則必有不便利的地方.

結論 總之,圖書館行政和組織祗有兩個字的大標準,就是效率.要達到這目的全在用人得當,然後能組織得宜.但是,如我們前面所說,圖書館內的事務既是很複雜而專門,自然是非經過專門訓練的人不能勝任.所以培養圖書館人才,是發展中國圖書館所必採的辦法,而圖書館在中國正如在其他國家

一樣，必逐漸成爲一種專門的職業．美國、英國、法國、德國都有專門培養這種人才的機關．在美國尤其發達，有和大學程度相當或必須大學畢業後才能進去的學校十三所，這也無怪它們的圖書館所以能成爲社會的中心了．不幸在中國這種學校祇有一所，便是武昌私立文華圖書館學專科學校．其餘就是附設圖書館學課程的大學也不過一二而已！急起直追，我們應當爲中國的圖書館學努力！

在此全書結束的時候，我深願看這本小書的人，對於圖書館能發生興趣．我誠懇地希望他們能作進一步的研究，我願意他們常看中華圖書館協會編的圖書館學季刊和文華專校出的季刊，庶使知道最近國內關於這方面的研究情形．

我也希望讀者想一想：圖書館有圖書，有方法，有好的館員，而閱覽人對於圖書館不愛護，社會對於圖書館不尊重，這樣能否產生一個好的圖書館？

問題

一 什麼是圖書館行政？它的目的是什麼？

二 試研究部頒圖館館條例之要點。

三 圖書館經費以用何方法分配爲最善？

四 怎樣能使得地方圖書館經費增加。

五 圖書館內的組織如何？

六 圖書館館員任用的標準應當如何？你所在地的圖書館館員的資格如何？

七 我們要怎樣養成合格的館員？

八 試調查你所在地圖書館的經費，藏書，組織和閱覽、參考人數，造一報告，並擬議改進的方法。

參考書

一 李小緣：全國圖書館計畫書 見圖書館學季刊第二卷第二期

二 李小緣：公共圖書館之組織 見圖書館季刊一卷四期

三 洪有豐：圖書館組織與管理 第四章至第七章

四 馬宗榮：現代圖書館經營論 第一四至二十七頁

五 劉國鈞：美國公共圖書館概況 見新教育七卷一期

六 陳長偉：小圖書館組織法 見圖書館學季刊二卷四期

七 Stearns: Essentials of Library Administration.

八 Lowe: Public Library Administration.

附錄

中文圖書編目片之格式（摘錄中文圖書編目條例草案）

1. 目片之格式以卡片目錄爲限，若編書本目錄或不免有須變通之處.

2. 卡片之格式橫五英寸，上印紅色直線二，橫綫一，其餘橫格約十格，均藍色.近底處有孔，以便穿貫.

5. 卡片上之記載均自左至右橫書.

4. 凡一行不能寫完必須迴行者，均離第二紅色直綫向右縮進一字，俾便醒目.

一　基本格式

1. 左列之式爲書名片之式，亦即基本格式.於此式上端加以著者姓名即成著者片；加以主題即成標題片，加以注釋人姓名即成注者片，其他倣此.

2. 書名及卷數寫於第一行，二者之間空二字，卷數後可接寫應連寫之書名卷

目錄片基本格式

號碼	書	名 卷數
登錄號		著者 出版時 出版地及出版人 版刻 版次 冊數 圖表紙張等 附註 ○

數等，無須再留空白.

3. 著者項寫於第二行，從第二直綫起，先時代，次姓名，次撰著，種別，著者姓名.爲醒目計可用紅筆書之.著者時代亦得書於姓名之後.但須加括弧以資區別.

4. 如有注釋人時其時代、姓名等均寫在著者之後，相隔一字.

5. 版本項寫在著者項或注釋人之後，相隔二字.出版，出版人，出版地，版刻，版次之間各以逗點隔開，或空一字亦可.

6. 稽核事項自爲一行，冊數與其他事項間空一字，其他事項間各以逗點隔開.

7. 附註自爲一項，另行起.

8. 號碼寫於左角（本例中所用號碼均係假設），上層寫分類號碼，下層寫書次號，登錄號寫於書次號三行.

二 各片式樣舉例如後：

例一 書名片一

文,318.2	帶	經堂詩話　　三十卷卷首一卷
44		(清)王士禛(原題漁洋山人)撰
		清同治十二年(癸酉),廣州藏修堂,刻本
		十二册
1901	部一	
2336	部二	
		○

例二　書名片二

193.4	(欽	定)詩經傳說彙纂　二十一卷卷首二卷詩序
22		二卷 (清)王鴻緒等奉敕撰　清雍正五年，內府 刻本 二十四册　開化紙初印甚佳
1301		○

例三　書名片

文282.47	後	甲集　二卷
39		(清)章大來撰　清光緒十二年，會稽 章氏刻，式訓堂叢書本 一册 本書一名：羅箇館日記
		○

例四　書名參照片一(正格)

文282.47		羅雷館日記　　卽
39	後	甲集　　二卷 (淸)章大來撰　　淸光緖十二年,會稽章氏刻,式訓堂叢書本 一册 本書一名:羅雷館日記 ○

例五　書名參照片二(簡式)

文282.47		羅雷館日記
39	 後	卽 甲集　　二卷 (淸)章大來撰 ○

例六　書名參照片三(普通參照片)

	欽	定
		凡書名冠此二字者，在本目錄中均除去計算；例如「欽定全唐詩」可查「全」字，「欽定蒙古源流」可查「蒙」字。

例七　著者片(正格)

文318.2		王士禛　字貽上　淸人(1634—1711)
44	帶經堂詩話	三十卷卷首一卷
		淸王士禛(原題漁洋山人)撰　淸同治十二年(癸酉)，廣州藏修堂，重刻本
		十二册
1901	部一	
2336	部二	

例八 著者片(簡式)

文318.2		(清)王士禛(原題漁洋山人)撰
44	帶	經堂詩話 三十卷卷首一卷
		清同治十二年(癸酉),廣州藏修堂,重刻本
		十二冊
1901	部一	
2336	部二	

例九 別名參見片

		漁洋山人
		見
	王	士禛
		清王士禛別署漁洋山人

例十　異寫參見片

		王士禎
		見
		王士禛
		清王士禛，後人避世宗諱作禎，亦作正
		○

例十一　女子姓名參照片

		孫王采薇
		見
		王采薇
		清王采薇爲孫星衍之妻
		○

例十二 標題片

詩話

帶經堂詩話　三十卷卷首一卷

(清)王士禛(原題漁洋山人)撰　清同治

十二年(癸酉),廣州藏修堂,重刻本

十二册

○

例十三 標題參照片

詩評

見

詩話

○

例十四　標題參照片二

中國文學史

參閱

詩　話

例十五　標題參照片三

地方古物

凡關於一地方之金石志等均見其地方名下古物目：例，江寧金石記見江蘇江寧縣，——古物；新疆訪古錄見新疆——古物。

例十六 書名分析片

附 083	象數編	六卷
63 —— :4-6		(清)黃宗羲撰 見廣雅叢書第四至六册 ○

例十七 著者分析片

附 083		(清)黃宗羲撰
63 —— :4-6	象數編	六卷 見廣雅叢書第四至六册 ○

例十八 標題分析片

附 083		易經
63 :4－6	象數編	
		(清)黃宗羲撰
		見廣雅叢書第四至六册

例十九 別出片(注版本)

例十九洞下右方爲順宗實錄應得之號碼,在分類目錄中應照此號排次

附 文243.55	順宗實錄 五卷	
258.9 :16		(唐)韓愈撰
		見昌黎先生集外集卷六至十, 上海蟫隱廬影印本,第十五册
		史624.8 155

例二十 書名片(註釋本)

文244.48	杜	工部集　二十卷
281.5		(唐)杜甫撰　(清)錢謙益箋注　清宣統三年,上海時中書局,石印 八册 1. 附清錢謙益撰少陵先生年譜 2. 封面題:錢牧齋箋註杜詩 ◯

例二十一 注釋人片(簡式)*

文244.48		(清)錢謙益箋注
281.5	杜	工部集　二十卷 (唐)杜甫撰　清宣統三年,上海時中書局,石印 八册 1. 附清錢謙益撰少陵先生年譜 2. 封面題錢牧齋箋註杜詩 ◯

* 正格與例七同

例二十二　書名片(譯本)

301		羣學肄言
79		(英)斯賓塞爾 (Spencer, Herbert) 原著 嚴復譯　民國八年，上海商務印書館，鉛印. 本書原名 Studies in Sociology. ○

例二十三　排架片反面

共 7片

○

書	
著	
題	詩話
書析	王阮亭年譜
著析	
題析	年譜